

Regimento dos Cursos de Educação e Formação (CEF)

2024-2028

Anexo 3



Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral





ÍNDICE

CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM	4
Artigo 1.º - Objeto e âmbito de aplicação	4
Artigo 2.º - Organização curricular	4
Artigo 3.º - Estrutura curricular	4
Artigo 4.º - Condições de Admissão	5
Artigo 5.º - Desenvolvimento dos Cursos	5
Artigo 6.º - Equipa pedagógica.....	6
Artigo 7.º - Competências da Equipa pedagógica	6
Artigo 8.º - Coordenação dos Cursos	6
Artigo 9.º - Competências do Diretor de Curso.....	7
Artigo 10.º - Deveres e competências do professor dos CEF.....	7
Artigo 11.º - Cumprimento do Plano de Estudos	8
Artigo 12.º - Reposição de aulas.....	8
Artigo 13.º - Registo de sumários.....	9
Artigo 14.º - Processo de avaliação	9
Artigo 15.º - Reuniões de avaliação	10
Artigo 16.º - Condições de Progressão	11
Artigo 17.º - Conclusão e Certificação dos Cursos	11
Artigo 18.º - Prosseguimento de Estudos	12
Artigo 19.º - Assiduidade	12
Artigo 20.º - Reprovação no Estágio por falta de Assiduidade.....	13
Artigo 21.º - Provas de Equivalência à Frequência.....	14
Artigo 22.º - Visitas de Estudo/Passeios Escolares/Clubes e Projetos.....	14
CAPÍTULO II - FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	16
Artigo 23.º - Objetivos da FCT	16
Artigo 24.º - Funcionamento do Estágio	16
Artigo 25.º - Deveres da Escola	16
Artigo 26.º - Protocolo de colaboração	17
Artigo 27.º - Professor acompanhante de estágio.....	17
Artigo 28.º - Competências do Professor acompanhante.....	17
Artigo 29.º - Deveres da Entidade enquadradora.....	18
Artigo 30.º - Deveres do aluno	18
Artigo 31.º - Plano Individual de Estágio	18



Artigo 32º - Avaliação da FCT	19
CAPÍTULO III - PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)	20
Artigo 33º - Âmbito e definição	20
Artigo 34º - Objetivos da PAF	20
Artigo 35º - Estrutura da PAF	20
Artigo 36º - Júri da PAF	20
Artigo 37º - Calendarização e duração da PAF.....	21
Artigo 38º - Avaliação e aprovação na PAF.....	21
Artigo 39.º - Situações omissas	22



INTRODUÇÃO

Os Cursos de Educação e Formação constituem uma oferta educativa do Ensino Básico, tal como previsto no n.º 5 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Foram criados ao abrigo do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 12568/2010, de 4 de agosto e n.º 9752- A/2012, de 18 de julho.

São cursos com uma finalidade distinta dos outros cursos do Ensino Básico Geral, por serem vocacionados para o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão.

O curso de educação e formação de oferta curricular no Agrupamento de Escolas Joaquim Inácio da Cruz Sobral (AEJICS) apresenta uma tipologia tipo 2, com a duração de dois anos.

Destina-se a jovens em risco de abandono, que completaram o 6.º ano de escolaridade ou frequentaram, com ou sem aproveitamento, o 7.º ano de escolaridade, ou, ainda, a alunos que frequentaram, sem aproveitamento, o 8.º ano de escolaridade.

Confere a equivalência ao 9.º ano de escolaridade, permitindo, o prosseguimento de estudos a nível do Ensino Secundário (geral ou profissional), de acordo com a legislação em vigor, e confere também uma qualificação profissional de nível 2.

Este guião constitui-se como um caderno anexo ao Regulamento Interno do AEJICS e define a organização, o desenvolvimento e o acompanhamento dos Cursos de Educação e Formação do AEJICS o qual será referido nos restantes artigos deste regulamento apenas com a designação de CEF.

O presente documento é constituído por 3 capítulos:

- Capítulo I - Organização do Processo de Ensino/Aprendizagem;
- Capítulo II - Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT);
- Capítulo III - Regulamento da Prova de Avaliação Final (PAF).



CAPÍTULO I - ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO ENSINO-APRENDIZAGEM

Artigo 1.º - Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento tem por base o Despacho Conjunto n.º 453/2004, na sua versão atual, e aplica-se ao CEF, lecionado no AEJICS.
2. Para além da regulamentação constante neste caderno, os alunos a frequentar os CEF no AEJICS estão abrangidos por todas as disposições consignadas no Estatuto do Aluno e no Regulamento Interno do Agrupamento (RIA).

Artigo 2.º - Organização curricular

1. Os planos curriculares para os CEF estão integrados no Catálogo Nacional de Qualificações e respeitam o constante no anexo II do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº453/2004.
2. Desenvolvem-se em **quatro componentes** de formação - **sociocultural, científica, tecnológica e prática em contexto de trabalho**, compreendendo, ainda, uma prova de avaliação final, designada por PAF.

Artigo 3.º - Estrutura curricular

1. O CEF do tipo 2 assume uma matriz curricular desenvolvida entre trinta e trinta e quatro horas semanais, num total de referência de duas mil e duzentas horas, correspondentes a 70 semanas, das quais 64 a desenvolver em contexto escolar e as restantes 6 em contexto de trabalho, sob a forma de estágio, em percursos com a duração de dois anos letivos.
2. A matriz curricular de escola especifica-se no Plano Curricular de Agrupamento, que complementa o Projeto Educativo do Agrupamento.
3. As componentes de formação sociocultural e científica organizam-se por disciplinas e visam o desenvolvimento pessoal, social e científico, numa perspetiva de:
 - a) Desenvolvimento equilibrado e harmonioso dos jovens em formação;
 - b) Aproximação ao mundo do trabalho e da empresa;
 - c) Sensibilização às questões da cidadania e do ambiente;
 - d) Aprofundamento das questões de saúde, higiene e segurança no trabalho.
4. A componente de formação **tecnológica** organiza-se em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) da componente de formação tecnológica dos referenciais de formação das qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (www.catalogo.anqep.gov.pt) e visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de competências técnicas necessárias ao exercício profissional.
5. As UFCD são certificadas autonomamente e, por esse motivo, devem manter o código, a designação, a organização e a carga horária, constante no catálogo.
6. Os referenciais de formação, as cargas horárias, bem como os programas das disciplinas, aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência, podem ser consultados:
 - a) Relativamente às componentes **sociocultural** e **científica**, no site <http://www.anqep.gov.pt>;

- b) Relativamente à componente **tecnológica**, no site <http://www.catalogo.anqep.gov.pt/>.



Os referenciais de formação e os programas das disciplinas de cada uma destas componentes de formação encontram-se também no dossiê de Curso, na sala de DT.

7. A componente de formação **prática** é realizada em empresas ou noutras organizações enquanto formação em contexto de trabalho (FCT), desenvolvida ao longo ou no final da formação, e visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir, aproximando o aluno ao mundo do trabalho e da empresa. A FCT decorre de acordo com o regulamento no capítulo II deste caderno.

8. Os percursos de educação e formação de nível de qualificação 2 integram uma prova de avaliação final (PAF). Esta prova consiste na apresentação e defesa de um projeto perante um júri, na qual são demonstradas as competências e os conhecimentos que se desenvolveram ao longo da formação.

9. O regulamento da PAF é o constante no capítulo III deste caderno.

Artigo 4.º - Condições de Admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse pelos cursos, nas datas afixadas, anualmente, pelo órgão de gestão, através de preenchimento de uma ficha de pré-inscrição (**Anexo I**).

2. Preferencialmente, os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista dirigida pelo Diretor de Curso.

3. Deverão ter a idade mínima de 15 anos. No entanto, poderá ser autorizada, pelo Delegado Regional da DGESTE-DSRN, a frequência nestes cursos a jovens com idade inferior a 15 anos, desde que:

a) O requerimento seja assinado pelo Encarregado de Educação, o qual declara que autoriza o seu educando a frequentar o respetivo curso, de acordo com as normas estabelecidas no despacho conjunto n.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 (Anexo II);

b) O requerimento seja acompanhado por relatório fundamentado, com parecer do serviço de orientação escolar (SPO), caso exista, ou do Diretor de Turma;

c) O aluno demonstre ter maturidade e perfil adequado à frequência do curso pretendido.

4. No caso do número de candidatos ultrapassar o limite estabelecido pela legislação em vigor, para constituição da turma, os alunos serão selecionados de acordo com os seguintes critérios:

a) Alunos do Agrupamento;

b) A idade mínima de 15 anos;

c) Os alunos com maior idade;

d) Os alunos com maior número de retenções;

e) Alunos com acompanhamento no SPO.

Artigo 5.º - Desenvolvimento dos Cursos

1. O número mínimo e máximo de alunos para o funcionamento de um curso ou de uma turma está dependente da legislação em vigor.

2. Em situações devidamente justificadas e sempre que estejam em causa a segurança e a saúde de alunos e professores, ou as condições físicas e materiais o justifiquem, as turmas constituídas por mais de doze alunos deverão ser desdobradas em turnos nas disciplinas da componente



tecnológica ou prática simulada.

3. O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica, coordenada pelo Diretor de Curso, a qual integra, ainda, os professores das diversas disciplinas, profissionais de orientação ou outros que intervêm na preparação e concretização do mesmo.

Artigo 6.º - Equipa pedagógica

1. A equipa pedagógica que assegura a lecionação dos cursos reúne ordinariamente quatro vezes por ano, sendo a primeira reunião anterior ao início das atividades letivas para programação e coordenação de atividades de ensino aprendizagem. As restantes reuniões são coincidentes com as reuniões de avaliação de final de período do ensino regular.

2. As reuniões periódicas da equipa pedagógica são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à articulação interdisciplinar, bem como à planificação, a formulação/reformulação e a adequação de estratégias pedagógicas ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino e de aprendizagem.

3. As reuniões da equipa pedagógica são presididas pelo Diretor de Curso.

Artigo 7.º - Competências da Equipa pedagógica

1. Compete à equipa pedagógica a organização, a implementação e a avaliação do curso, nomeadamente no que se refere:

a) à articulação interdisciplinar;

b) ao apoio à ação pedagógica dos docentes/formadores que a integram e a promoção do trabalho articulado na equipa pedagógica;

c) ao 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) à elaboração de propostas dos regulamentos específicos do estágio e da PAF, os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes da escola e integrados no respetivo regulamento interno;

e) à identificação, a seleção, a adaptação e/ou a elaboração de materiais didáticos;

f) à reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e a área de formação do curso;

g) à discussão, a aferição, a proposta e a reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas;

h) à elaboração de propostas para a criação e a alteração dos regulamentos específicos da FCT e da PAF;

i) à intervenção no âmbito da orientação e acompanhamento da PAF.

Artigo 8.º - Coordenação dos Cursos

1. A coordenação educativa e supervisão pedagógica são asseguradas por um coordenador de curso designado pelo Diretor, preferencialmente de entre os professores da componente de formação
Regimento dos Cursos de Educação e Formação___6



tecnológica.

2. O Diretor de Curso poderá, ou não, assegurar as funções de Diretor de Turma (DT).

Artigo 9.º - Competências do Diretor de Curso

1. Sem prejuízo de outras competências definidas no Regulamento Interno, compete, em especial, ao Diretor de Curso:

- a) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Turma/equipa pedagógica;
- b) Assegurar a coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e a coordenação das reuniões da equipa pedagógica;
- c) Assegurar a articulação pedagógica e a interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;
- d) Contactar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias;
- e) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver, no âmbito da formação em contexto de trabalho, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos;
- f) Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da PAF;
- g) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da PAF, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação;
- h) Promover a articulação com o serviço de psicologia e orientação (SPO);
- i) Coordenar o acompanhamento e efetuar a avaliação do curso;
- j) Entregar ao elemento da Direção da Escola, responsável pelos cursos de educação e formação (CEF), no espaço de quinze dias, após a realização de visitas de estudo ou outra atividade, relatório detalhado de cada atividade.

2. Sem prejuízo de outras competências definidas no Regulamento Interno para os DT e na legislação em vigor, compete, ainda, ao Diretor de Curso, no âmbito das funções de DT:

- a) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os Encarregados de Educação;
- b) Promover a comunicação e as formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) Articular as atividades da turma com os pais e Encarregados de Educação, promovendo a participação dos mesmos;

Artigo 10.º - Deveres e competências do professor dos CEF

1. O professor que leciona nos CEF deve cumprir com o seguinte:

- a) Elaborar as planificações tendo em atenção os programas publicados pela Agência Nacional para a Qualificação (www.anqep.gov.pt);
- b) Esclarecer os alunos sobre os objetivos a alcançar na sua disciplina e em cada UFCD;
- c) Dar a conhecer os critérios de avaliação da disciplina, registando o facto no sumário;
- d) Elaborar todos os documentos, a fornecer aos alunos (textos de apoio, testes, fichas de trabalho, etc.);
- e) Disponibilizar todo o material pedagógico e didático fornecido aos alunos e de avaliação, que será arquivado pelo Diretor de Curso, em dossiê de Curso;
- f) Organizar e proporcionar a avaliação sumativa de cada módulo/UFCD;



- g) Registar os sumários e as faltas dadas pelos alunos;
- h) Cumprir integralmente o número de horas/tempos destinados à lecionação dos respetivos módulos no correspondente ano de formação;
- i) Comunicar antecipadamente, ao DC, a intenção de faltar às aulas sempre que necessite, sendo permitido fazer uma permuta com um membro da equipa pedagógica;
- j) Repor a(s) aula(s) em falta, o mais brevemente possível, comunicando-o ao DC;
- k) Elaborar a proposta de classificação da disciplina (no caso da Formação Sociocultural e Científica), a propor ao CT de avaliação de final de período, de acordo com os módulos concluídos à data da sua realização;
- l) Disponibilizar a grelha de avaliação da disciplina/das UFCD concluído(as), nas reuniões de CT de avaliação;
- m) Elaborar planos de recuperação de horas de formação (sempre que possível dentro da disciplina/UFCD) para os alunos cuja falta de assiduidade esteja devidamente justificada;
- n) Elaborar e avaliar a atividade de recuperação das aprendizagens prevista no artigo 20º da lei 51/2012, para os alunos a ela sujeitos.

Artigo 11.º - Cumprimento do Plano de Estudos

1. O funcionamento destes cursos decorre dentro do calendário escolar definido pelo Ministério da Educação e pode prolongar-se até 30 de junho, cabendo à Direção definir o final do ano letivo, acautelada a possível realização de provas finais do 9º ano.
2. Cada professor, de acordo com as Orientações dos Programas da disciplina e com a matriz do Curso definida no Agrupamento deve planificar a lecionação integral todos os conteúdos previstos para os módulos das disciplinas/ horas de formação de cada UFCD a lecionar em cada período e ano letivo.
3. A planificação será averbada na Ficha Mod 01- CP, que deverá ser entregue ao Diretor de Curso, até 30 de setembro. Será dada a conhecer aos alunos e Encarregados de Educação em aula, através do caderno da disciplina e registado o facto em sumário.
4. As planificações poderão sofrer reajustamentos ao longo do ano letivo, devendo tal facto ficar registado nas atas das reuniões da equipa pedagógica. No final de cada ano letivo, deverá ficar registado na ata de CT e Grupo disciplinar em causa, o cumprimento da lecionação dos conteúdos previstos em cada disciplina/UFCD e reajustamentos efetuados à planificação inicial.

Artigo 12.º - Reposição de aulas

1. Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada itinerário de formação, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas.
2. Nas situações de colocação tardia ou falta de assiduidade do professor, as aulas previstas e não lecionadas serão repostas, com a maior brevidade possível, adotando-se quando necessário, os seguintes mecanismos:
 - a) **Adição de tempos no horário semanal** - Nos tempos em que a turma não tenha atividade prevista no horário, desde que tenha a concordância por parte do Encarregado de Educação ou do aluno (quando maior), acautelados os transportes escolares, desde que não ultrapasse as 8 horas



diárias do aluno e/ou do professor;

b) **Diminuição do tempo de interrupção nas interrupções letivas** do Natal, Carnaval e Páscoa, desde que sejam asseguradas paragens de duração não inferior a 6 dias úteis seguidos, coincidentes com o Natal e Páscoa;

c) **Permuta entre docentes**, combinada quando um deles não possa lecionar a turma no dia/hora previsto no horário. Esta permuta será dada a conhecer ao DC e alunos com antecedência mínima de 48 horas;

d) **Substituição** da disciplina prevista, por outra (mecanismo a gerir pelo DC) - No caso do professor não poder lecionar a aula, por motivos imprevistos, deverá entrar em contacto o mais brevemente possível com o DC ou Escola, de forma a assegurar a ocupação da turma por outra disciplina;

e) **Prolongamento das atividades letivas**, no final do ano letivo, até conclusão do número de aulas previsto para esse ano no respetivo calendário escolar.

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

4. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes previstas nas alíneas a) e c), são solicitadas/registadas no programa de gestão de sumários/atividades letivas. Compete ao docente, depois de informado o DC e alunos, proceder aos pedidos de alteração do horário da turma, no programa GIAE.

5. Este processo de reposição de aulas será verificado pelo Diretor de Curso.

6. Na situação de ingresso tardio do aluno no curso, as aulas previstas até essa data serão recuperadas através de um plano de recuperação, elaborado pela Equipa pedagógica.

Artigo 13.º - Registo de sumários

1. Em cada aula será registado um sumário no programa informático, os conteúdos abordados, o número da sessão e os alunos em falta.

2. Deverá ser igualmente registado em sumário a divulgação dos critérios gerais e específicos de avaliação em cada disciplina/módulo/UFCD.

Artigo 14.º - Processo de avaliação

1. Avaliação dos alunos incide sobre:

a) As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por base as Aprendizagens Essenciais das disciplinas da formação sociocultural e científica, tomando como referência as competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

b) Os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

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



3. Caso seja detetado manifesto desinteresse ou inaptidão do aluno para prosseguir no curso, poderá ser proposto, um processo de reorientação/encaminhamento do aluno para outra oferta educativa, dentro dos prazos e regras estabelecidas pelos respetivos normativos em vigor (Despacho normativo n.º 36/2007, de 8 de outubro, alterado pelo Despacho normativo n.º 29/2008, de 5 de junho) e com a concordância do próprio aluno e encarregado de educação quando for menor de 18 anos.
4. A avaliação expressa-se numa escala de 1 a 5 em todas as componentes de formação (sociocultural, científica, tecnológica e prática), de acordo com a alínea a) do número 3 do artigo 13.º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 12568/2010, de 4 de agosto e n.º 9752-A/2012, de 18 de julho.
5. Nas componentes de formação sociocultural e científica a classificação atribuída a cada módulo resulta da aplicação dos critérios de avaliação definidos para a disciplina.
6. A classificação atribuída a cada módulo/UFCD resulta da aplicação dos critérios de avaliação definidos para a componente de formação tecnológica.
7. As classificações atribuídas a cada módulo/UFCD devem ser dadas a conhecer aos alunos à medida que vão sendo concluídos (com ou sem aproveitamento), mesmo que o momento não seja coincidente com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar.
8. O registo formal destas classificações deve constar do processo individual do aluno.

Artigo 15.º - Reuniões de avaliação

1. As reuniões de avaliação, bem como os respetivos registos, ocorrem, em cada ano de formação, em três momentos sequenciais, coincidentes com períodos de avaliação estabelecidos 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. 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.
3. Se aquando da publicitação da pauta do 1º período ainda não tiver sido concluído nenhum módulo, a classificação publicitada em pauta resulta do conjunto dos elementos de avaliação apurados à data. Consequentemente, esta classificação poderá não ser coincidente com a classificação final atribuída a esse módulo.
4. A classificação da componente de formação tecnológica resulta da média aritmética simples de todas as classificações obtidas em cada UFCD concluídas à data do CT de avaliação e publicitada a classificação da componente que daí resultar.
5. Se aquando da publicitação da pauta do 1º período ainda não tiver sido concluída nenhuma UFCD, a classificação publicitada em pauta resulta do conjunto dos elementos de avaliação apurados à data, consequentemente, esta classificação poderá não ser coincidente com a classificação final atribuída a essa UFCD.
6. No ano terminal dos cursos com a duração de dois anos, o último momento de avaliação ocorre no final da parte escolar do mesmo.
7. A classificação final de cada disciplina das componentes de **formação sociocultural e científica** resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos módulos que constituem cada



disciplina, durante todo o percurso formativo (2 anos letivos).

8. A classificação final da componente de **formação tecnológica** resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada UFCD ou das classificações obtidas em cada domínio, durante todo o percurso formativo (2 anos letivos).

9. A classificação final da componente de **formação prática** resulta das classificações da FCT e da PAF, com uma ponderação de 70% e 30%, respetivamente.

10. A avaliação final do curso só será realizada e publicitada após a conclusão do estágio (FCT) e na sequência do CT convocado para o efeito. Obtém-se pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

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

Sendo:

CF = classificação final;

FSC = classificação final da componente de formação **sociocultural**;

FC = classificação final da componente de formação **científica**;

FT = classificação final da componente de formação **tecnológica**;

FP = classificação da componente de formação **prática**.

Artigo 16.º - Condições de Progressão

1. A avaliação processa-se ao longo do curso, nos momentos sequenciais predefinidos no artigo anterior, não havendo lugar a retenção no primeiro ano do curso.

2. No caso do aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática nem realizará a PAF nos casos em que a mesma é exigida, não obtendo, deste modo, uma qualificação profissional.

Artigo 17.º - Conclusão e Certificação dos Cursos

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

2. Aos alunos que concluírem, com aproveitamento, o respetivo curso será certificada uma qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9.º ano de escolaridade.

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

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

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

Sendo:

CFE = classificação final escolar;

FSC = classificação final da componente de formação sociocultural;

FC = classificação final da componente de formação científica.

5. No caso de o aluno ter obtido aproveitamento nas componentes tecnológica e prática, mas sem aprovação na componente de formação sociocultural ou científica, poderá, para efeitos de Regimento dos Cursos de Educação e Formação, _____11



conclusão do curso, realizar prova de equivalência à frequência nas disciplinas de qualquer uma das referidas componentes de formação em que não obteve aproveitamento.

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

7. Nas situações em que o aluno só tiver aproveitamento em alguns domínios ou disciplinas ou UFCD, quando solicitado ao Diretor, poderá passar certidão comprovativa do aproveitamento obtido naqueles domínios ou disciplinas/UFCD, as quais não terá de repetir para conclusão do respetivo percurso.

8. Se no final do Curso o aluno não reunir as condições de conclusão previstas no ponto 1, para obter certificação de conclusão de ciclo, nas componentes socio cultural e científica, poderá realizar provas de equivalência à frequência como "Autoproposto" de acordo com o regulamentado no artigo 21º deste regulamento.

Artigo 18.º - Prosseguimento de Estudos

1. A obtenção da certificação escolar do 9.º ano de escolaridade através de um curso de tipo 2 permite ao aluno o prosseguimento de estudos numa das ofertas educativas e formativas do Ensino Secundário, previstas no artigo 7º Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho - cursos Profissionais na alínea b) do ponto 4 ou Curso de dupla certificação de Educação e Formação de jovens, previsto no ponto 5 do mesmo artigo.

2. Caso pretendam prosseguir estudos de nível secundário em cursos científico-humanísticos, na modalidade de ensino regular, terão que realizar Provas finais do Ensino básico, de Português e Matemática, de acordo com as condições estabelecidas nos normativos legais de referência.

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

Artigo 19.º - Assiduidade

1. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas, será considerado o segmento letivo de 50 minutos.

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

3. Assim, o limite de faltas previsto para os CEF é o seguinte:

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

b) Para efeitos da conclusão da componente de **formação prática**, com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.

4. A ultrapassagem deste limite de faltas implica a aplicação de uma atividade de recuperação das



aprendizagens prevista no artigo 20º da referida lei rege-se pelo definido no artigo 157º do Regulamento Interno do AEJICS.

5. Sempre que um aluno ultrapassar os limites de faltas e forem aplicadas as medidas de recuperação, para além das definidas nos Artigos 19.º e 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o Artigo 9º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho determina, de acordo com o ponto 2.

6. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação definidos”.

7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, são desconsideradas as faltas em excesso. No fim do ano letivo, o CT avalia a situação de progressão/retenção com base também nesse facto.

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

9. A exclusão acima referida tem como consequência a retenção do aluno no ano que se encontra a frequentar ou caso o aluno não pretenda continuar a frequentar um CEF, ingressará no ano de escolaridade para o qual possui habilitação do ensino regular.

10. Os alunos que estejam **fora do regime da escolaridade obrigatória** e tenham ultrapassado o número de faltas permitido a uma disciplina são excluídos da frequência do curso, não obtendo qualquer certificação.

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

Artigo 20.º - Reprovação no Estágio por falta de Assiduidade

1. Os alunos que tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio (5%) não poderão obter qualquer certificação profissional, podendo, no entanto, obter certificação escolar de final de ciclo, desde que tenham cumprido o estabelecido no número 3 do Artigo 18.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.

2. Estes alunos podem requerer certidão das componentes ou das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.

3. Sempre que possível, através do Diretor de Curso, do Professor Acompanhante de Estágio e dos SPO, e articuladamente com o aluno e respetiva família, deverá ser proporcionada a oportunidade de novo estágio, em momento e na empresa que se considerem mais apropriados.

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

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



Artigo 21º - Provas de Equivalência à Frequência

1. Para obter certificação de conclusão do Curso o aluno que não reunir as condições de conclusão nas componentes socio cultural e científica, previstas, no artigo 17.º poderá realizar provas de equivalência à frequência como "Autoproposto".
2. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola no ano terminal do Curso, em duas fases, no período de tempo fixado no calendário de provas e exames e de acordo com o Regulamento de Provas de avaliação externa e provas de equivalência à frequência.
3. A realização das provas de equivalências à frequência está sujeita a inscrição nos termos e prazos definidos no Regulamento de Provas de avaliação externa e provas de equivalência à frequência.
4. Os alunos realizam, na 1.ª fase, as provas de equivalência à frequência nas disciplinas em que obtiveram classificação final inferior a nível 3.
5. Na 2.ª fase os alunos podem optar por realizar apenas as provas de equivalência à frequência de disciplinas com classificação inferior a nível 3 que lhes permitam reunir as condições de aprovação estabelecidas para o final de curso.
6. No caso dos alunos retidos por faltas, realizam obrigatoriamente, na 1.ª fase, as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas da matriz curricular, das componentes sociocultural e científica.
7. Na 2.ª fase, os alunos retidos por faltas podem optar por realizar apenas as provas de equivalência à frequência de disciplinas com classificação inferior a nível 3 que lhes permitam reunir as condições de aprovação estabelecidas para o final de curso.

Artigo 22º - Visitas de Estudo/Passeios Escolares/Clubes e Projetos

1. As visitas de estudo e Passeios escolares regem-se pelo definido nos artigos 75.º a 79.º do Regulamento Interno do Agrupamento e utilizam os mesmos documentos que as restantes turmas do Agrupamento.
2. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do Plano de turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo Conselho de Turma e Conselho Pedagógico e constar do Plano Anual de Atividades.
3. Estas atividades constituem estratégias pedagógicas e didáticas que, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
4. As visitas de estudo realizadas no âmbito das disciplinas em que se enquadrem, bem como outras atividades referentes à participação em ações realizadas na escola, quer inseridas no âmbito das disciplinas curriculares, quer no Plano Anual das atividades serão contabilizadas nas horas de formação.
5. As horas efetivas utilizadas durante as mesmas, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projeto e consideradas tempos letivos das mesmas, desde que estas tenham sido objeto de planificação integrada e respetiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola de acordo com os blocos previstos no horário dos alunos.
6. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos.
7. Numa visita de estudo em que forem selecionados 3 ou mais professores para acompanhar os



alunos, a equipa pedagógica deve decidir sobre a distribuição dos tempos pelas respetivas disciplinas.

8. O rácio de professores será de um professor por quinze alunos (máximo). Outros Professores poderão acompanhar a turma, se tal facto não implicar que faltem a aulas de outras turmas previstas para esse dia.

9. Para o acompanhamento dos alunos, são prioritariamente envolvidos os professores com aulas no dia da atividade.

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

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

12. No caso de o aluno não poder comparecer à visita de estudo, deverá ser encaminhado para a Biblioteca escolar ou EGAAF, com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas. Se o aluno não comparecer e não realizar a atividade, dever-lhe-á ser marcada falta.

13. Os alunos só poderão inscrever-se em Clubes/Desporto Escolar ou outros Projetos, caso estes decorram em horário não coincidente com o das suas aulas.

14. Podem participar nas atividades em que representem o Agrupamento, sob a obrigação de darem conhecimento prévio ao docente da disciplina a que faltem, ao DT e sob conhecimento/autorização do encarregado de educação, ficando obrigados a calendarizar formas de compensação das faltas. Tal decisão não impede que o CT/ Equipa Pedagógica decidam contrariamente ao disposto, fundamentando a sua decisão em ata.

CAPÍTULO II - FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)

Artigo 23.º - Objetivos da FCT

1. A Formação em Contexto de Trabalho, designada abreviadamente por FCT, assume a forma de estágio e têm os seguintes objetivos:
 - a) Promover a aprendizagem, em situação real de práticas profissionais representativas do perfil funcional do respetivo curso;
 - b) Promover a adaptação dos alunos ao mundo do trabalho, através da observação do quotidiano na entidade enquadradora, de condutas e valores exigidos no âmbito socioprofissional, conduzindo os alunos à análise e reflexão sobre as práticas de trabalho e organização;
 - c) Desenvolver capacidades, competências e atitudes técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir, como o espírito crítico e de cooperação, o sentido de responsabilidade e a autonomia na execução de tarefas que lhe forem confiadas;
 - d) Aplicar os conhecimentos e competências adquiridos, executando tarefas múltiplas relacionadas com a componente de formação tecnológica;
 - e) Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.

Artigo 24.º - Funcionamento do Estágio

1. O estágio da FCT realiza-se em empresas ou noutras organizações, designadas por entidade enquadradora na qual se desenvolvem atividades profissionais relacionadas com a área de formação.
2. Tem uma duração de cerca de 210 horas, correspondente a 6 semanas, com o horário de trabalho legalmente previsto para a atividade em que o aluno se encontra a estagiar.
3. O estágio deve realizar-se no final do percurso formativo do aluno: preferencialmente durante o mês de junho e a primeira quinzena de julho para que o aluno já detenha já um domínio relevante das competências visadas.
4. A FCT é supervisionada pelo professor acompanhante de estágio, em representação da Escola e pelo monitor, em representação da entidade enquadradora.
5. As atividades a desenvolver pelo aluno durante a FCT devem reger-se por um plano individual de estágio.
6. Durante a realização da FCT, os alunos estão cobertos pelo Seguro Escolar.

Artigo 25.º - Deveres da Escola

1. São Deveres da Escola:
 - a) Assegurar a realização do estágio aos seus alunos, nos termos do presente Regulamento;
 - b) Assegurar a elaboração do protocolo de estágio com a entidade enquadradora;
 - c) Designar o(s) professor(es) acompanhante do estágio, de entre os professores da componente tecnológica;
 - d) Assegurar a elaboração e o acompanhamento da execução do plano individual de estágio;
 - e) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade



enquadradora.

Artigo 26.º - Protocolo de colaboração

1. A formação prática em contexto de trabalho formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a Escola, o aluno e o seu encarregado de educação, no caso de aquele ser menor de idade, e a entidade enquadradora do estágio.
2. O protocolo inclui as responsabilidades das entidades envolvidas, bem como as normas de funcionamento da formação em contexto de trabalho.
3. O protocolo/contrato de formação não gera nem titula relações de trabalho subordinado e termina com a conclusão da formação.
4. A elaboração do protocolo é responsabilidade do Diretor de Curso e do Monitor.

Artigo 27.º - Professor acompanhante de estágio

1. O professor acompanhante de estágio, nomeado de entre os professores da componente de formação tecnológica, assegura, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora, o acompanhamento técnico pedagógico durante a formação em contexto de trabalho bem como a avaliação do formando.
2. O acompanhante de estágio dispõe para o efeito, durante o período de realização do mesmo, de 2 tempos letivos semanais por cada aluno que acompanhe.
3. As deslocações do professor acompanhante de estágio às entidades enquadradoras são consideradas deslocações em serviço, conferindo os inerentes direitos legalmente previstos.

Artigo 28.º - Competências do Professor acompanhante

1. São competências do professor acompanhante:
 - a) Elaborar, em conjunto com o monitor, o plano individual de estágio;
 - b) Sensibilizar os alunos para a adoção de atitudes e valores exigidos pelo mundo laboral, como estratégia facilitadora da sua inserção na vida ativa;
 - c) Acompanhar o estágio através de deslocações periódicas ao local de realização do mesmo;
 - d) Contribuir para o desenvolvimento da reflexão, do sentido de responsabilidade e da autonomia dos estagiários na execução do plano individual e do relatório final;
 - e) Planificar as reuniões com o monitor;
 - f) Prever a planificação de reuniões periódicas com os alunos, de forma a rever o Plano Individual de Estágio e a discutir as competências chave que têm desenvolvido ou que precisam de desenvolver;
 - g) Assegurar o acompanhamento técnico-pedagógico durante a formação em contexto de trabalho, bem como a avaliação do aluno;
 - h) Elaborar relatórios periódicos;
 - i) Facultar ao monitor os documentos necessários ao acompanhamento/avaliação do aluno;
 - j) Avaliar o aluno conjuntamente com o monitor designado pela entidade enquadradora;
 - k) Realizar os procedimentos administrativos inerentes ao estágio dos alunos a seu cargo.



Artigo 29.º - Deveres da Entidade enquadradora

1. São deveres da entidade enquadradora:

- a) Nomear um monitor para acompanhar o aluno durante o estágio;
- b) Colaborar na elaboração do Plano Individual de Estágio;
- c) Atribuir ao estagiário tarefas de acordo com o seu plano de formação;
- d) Controlar a assiduidade do aluno, através do registo de presenças;
- e) Assegurar com o professor acompanhante de estágio e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio;
- f) Avaliar o desempenho do aluno.

Artigo 30.º - Deveres do aluno

1. São deveres do aluno:

- a) Cumprir todas as obrigações decorrentes do protocolo celebrado entre a Escola e a entidade enquadradora;
- b) Respeitar a organização do trabalho na entidade enquadradora e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- c) Não utilizar sem prévia autorização, em quaisquer circunstâncias, a informação a que tiver acesso na entidade enquadradora de estágio, assim como quaisquer equipamentos;
- d) Cumprir todas as obrigações decorrentes do protocolo celebrado entre a Escola e a entidade enquadradora;
- e) Respeitar a organização do trabalho na entidade enquadradora e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- f) Não utilizar sem prévia autorização, em quaisquer circunstâncias, a informação a que tiver acesso na entidade enquadradora de estágio, assim como quaisquer equipamentos;
- g) Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- h) Elaborar o relatório final de estágio.

Artigo 31º - Plano Individual de Estágio

1. A formação prática em contexto de trabalho a desenvolver pelo aluno deve rege-se pelo Plano Individual de Estágio, apresentado em modelo específico, de acordo com o modelo apresentado no Anexo 5 do Guia de Orientações, abril de 2017, da ANQEP.

2. No Plano Individual de Estágio constarão as normas de funcionamento do estágio, nomeadamente:

- a) Os objetivos próprios do estágio;
- b) A programação das atividades;
- c) As competências a desenvolver;
- d) Os Critérios e grelha de avaliação;
- e) O horário a cumprir pelo estagiário e regras de assiduidade;
- f) A data de início de estágio e de conclusão.

3. O Plano Individual de Estágio deverá ser elaborado pelo Professor Acompanhante em colaboração com o Diretor de Curso e pelo Monitor da Entidade Enquadradora.



Artigo 32º - Avaliação da FCT

1. A avaliação na FCT é contínua e formativa, apoiada na apreciação sistemática das atividades desenvolvidas pelo aluno na sua experiência de trabalho.
2. O desenvolvimento da FCT é acompanhado por um registo de assiduidade e de avaliação realizado pelo monitor da entidade enquadradora, que dá conhecimento do mesmo ao professor acompanhante de estágio.
3. A avaliação da formação prática em contexto de trabalho assenta na apreciação, pelo monitor, dos seguintes critérios:
 - 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.
4. A avaliação final do estágio é feita pelo professor acompanhante, com base na apreciação efetuada pelo monitor e na autoavaliação do aluno apresentada pelo mesmo, sendo os resultados desta apreciação formalizados numa avaliação final, expressa na escala de 1 a 5.
5. Será considerado aprovado no estágio o aluno que obtiver classificação de nível igual ou superior a 3.
6. Se o estágio se realizar em mais do que uma empresa, a avaliação final resultará da média ponderada, em função da duração, das avaliações obtidas em cada um dos estágios parciais realizados.
7. A avaliação final da FCT terá um peso de 70% na avaliação final da componente de formação prática.

CAPÍTULO III - PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)

Artigo 33º - Âmbito e definição

1. A Prova e avaliação Final, designada abreviadamente por PAF, é uma prova individual que assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, 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 PAF deve ser desenvolvida em estreita ligação com a FCT.
3. São admitidos à PAF os alunos com aproveitamento na FCT.

Artigo 34º - Objetivos da PAF

1. A PAF integra-se na componente de formação prática e tem como objetivos:
 - a) Verificar conhecimentos, competências e atitudes inerentes às funções da área profissional em que o curso se insere;
 - b) Avaliar, validar e certificar o nível de desempenho profissional dos alunos.

Artigo 35º - Estrutura da PAF

1. A estrutura da PAF será definida em reunião da equipa pedagógica pelos professores das disciplinas da componente tecnológica, de acordo com o Artigo 15º do Despacho Conjunto nº 453/04 de 27 de julho.
2. A PAF deverá ser constituída por uma prova prática mediante enunciado, apresentação e discussão, podendo adquirir umas das seguintes modalidades:
 - a) Realização de um trabalho prático individual perante um júri;
 - b) Apresentação/defesa de um trabalho prático individual perante o júri, executado pelo aluno em data anterior sob orientação do formador.
3. A equipa pedagógica tem a competência de aprovar a matriz da PAF, sob proposta dos professores das disciplinas da componente tecnológica, na qual devem constar:
 - a) As atividades/ competências a realizar;
 - b) Os critérios de avaliação a aplicar, assim como as respetivas cotações;
 - c) A duração, calendarização e local de realização;
 - d) A constituição do júri, de acordo com as características específicas do Curso.
4. A matriz da prova deve ser afixada com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.

Artigo 36º - Júri da PAF

1. O júri da PAF tem uma composição diferenciada, dependendo do curso e é composto por:
 - a) O Diretor de curso, que preside;
 - b) Um professor, preferencialmente o acompanhante do estágio;
 - c) Um representante das empresas de sectores afins ao curso;
 - d) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins;



- e) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.
2. O elemento previsto na alínea d) pode ser substituído pelo elemento referido na alínea e), caso a sua presença não seja viável.
3. Para deliberar, o júri necessita da presença de 3 destes membros, sendo uma das alíneas a) ou b) do ponto 1 deste artigo e dois das restantes alíneas.
4. Sempre que exista empate na votação do júri, o Diretor de Curso ou o Professor acompanhante terá voto de qualidade.
5. Para além do acompanhamento, avaliação e classificação da prova, o júri é ainda responsável pela elaboração da ata de encerramento das provas de avaliação final e compete-lhe deliberar sobre as reclamações apresentadas, quando as houver.
6. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo elemento referido na alínea b) do ponto 1 do presente artigo.

Artigo 37º - Calendarização e duração da PAF

1. A PAF será obrigatoriamente realizada no fim do estágio, preferencialmente entre 15 e 30 de julho.
2. A equipa pedagógica define a duração de cada componente da prova, de acordo com a sua natureza, tendo como referência uma duração equivalente à duração diária do estágio, podendo ser alargada, sempre que a natureza do perfil de competências o justifique, a uma duração não superior a 35 horas.
3. A defesa da prova perante o júri não deve ultrapassar os 30 minutos.
4. Deve ser afixada uma pauta na qual se identificam os alunos admitidos à prova, o local de realização, o dia e a hora em que a mesma tem lugar.

Artigo 38º - Avaliação e aprovação na PAF

1. Cada membro do júri pronunciar-se-á sobre os critérios e parâmetros de avaliação da PAF, atribuindo-lhe a pontuação que julgar adequada, dentro dos limites estabelecidos na matriz.
2. O Júri atribui a classificação final numa escala de 1 a 5.
3. A PAF tem ponderação de 30% da classificação da formação prática.
4. Aos alunos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à prova de avaliação final, será facultada a possibilidade de a repetirem, desde que o solicitem ao Diretor, na primeira quinzena de setembro, em data a marcar pelo Diretor, reformulando o trabalho apresentado ou executando um novo.
5. A prova a repetir terá a mesma matriz da realizada em julho.
6. Nos anos escolares seguintes, a Escola não garante a realização da prova, caso o curso não funcione.
7. Do resultado obtido na PAF, o Encarregado de Educação do aluno/aluno maior de idade poderá pedir revisão da classificação atribuída nos 2 dias úteis, após a afixação dos resultados.
8. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no ponto anterior, bem como os que não estiverem devidamente fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
9. Compete ao júri apreciar e deliberar sobre os pedidos de revisão apresentados.



Artigo 39.º - Situações omissas

A resolução de situações omissas no presente Regimento, quando não previstas na lei, serão objeto de análise e resolução por parte do Diretor.