

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO Escola Secundária José Cardoso Pires – código 403532

R. Vergílio Ferreira, Torres da Bela Vista
2660-350 SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

Regulamento dos Cursos de Educação e Formação

Preâmbulo

O presente regulamento define a organização, o desenvolvimento e acompanhamento dos cursos de educação e formação, regendo-se pelas disposições estabelecidas no Despacho conjunto n.º 453/2004, DR 175, Série II, de 2004-07-27, e no Regulamento dos Cursos de Educação e Formação, anexo ao despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho de 2004, retificado pela retificação n.º 1673/2004, de 13 de agosto, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 211, de 7 de setembro de 2004, e alterado pelos despachos n.º 12568/2010, de 27 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 150, de 4 de agosto de 2010 e pelo despacho n.º 9752-A/2012. D.R. n.º 138, Suplemento, Série II de 2012-07-18 e na Lei n.º 51/2012- de 5 de setembro que aprova o estatuto do aluno do ensino básico e secundário e ética escolar.

Os Cursos de Educação e Formação, lecionados no AEGHD, integram-se numa modalidade diferenciada de educação no ensino básico. Destinam-se, preferencialmente, a jovens com idade igual ou superior a 15 anos, em risco de abandono escolar ou que já abandonaram, antes da conclusão da escolaridade de 12 anos, bem como àqueles que não possuindo uma qualificação profissional, pretendam adquiri-la para ingresso no mundo do trabalho, sem prejuízo de, sempre que as situações o aconselhem, poder ser autorizada, pelas autoridades administrativas escolares competentes, a frequência dos cursos de educação e formação adequados aos respectivos níveis etários e habilitacionais, a jovens com idade inferior a 15 anos.

Os Cursos de Educação e Formação integram um conjunto de aprendizagens de natureza sociocultural, científica e tecnológica. Têm um referencial temporal de um (T1-b e T3) ou dois anos letivos (T2) e são vocacionados para a qualificação de jovens, privilegiando a sua inserção no mundo do trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos. Têm, assim, uma finalidade algo distinta da dos outros cursos do ensino básico porquanto pretendem valorizar o desenvolvimento de conhecimentos e competências atitudinais para o exercício de uma profissão. Conferem diploma de conclusão de ensino básico e certificado de qualificação profissional de nível I ou II. Permitem, também, cumpridos os requisitos exigidos, a reorientação do percurso formativo no ensino.

Artigo 1.º

Destinatários e condições de admissão

- Os candidatos ou, no caso de serem menores de idade, os seus encarregados de educação, deverão formalizar o interesse na frequência dos cursos de educação e formação no período definido em calendário afixado anualmente, entre os meses de maio e junho, através do preenchimento de boletim de pré-inscrição.
- Os candidatos, na medida das possibilidades, serão submetidos a uma entrevista dirigida pelo Coordenador dos Cursos e/ou pelos Serviços de Psicologia e Orientação aos quais compete esclarecer do seguinte:
 - regime de funcionamento dos cursos e as saídas profissionais;
 - plano curricular dos cursos;
 - regime de assiduidade e de avaliação;
 - outros aspetos pedagógicos considerados pertinentes.
- A seleção dos alunos será baseada nos seguintes critérios:
 - habilitação escolar para a frequência do curso a que se candidata;
 - idade mínima de 15 anos ou autorização das autoridades escolares competentes;
 - encaminhamento preferencial pelos Serviços de Psicologia e Orientação (SPO);
 - perfil e aptidões adequados à frequência de um curso profissionalizante;
 - preenchimento dos demais requisitos legalmente estabelecidos.
- Reunidas as condições desejáveis para a frequência de um curso e sendo seleccionado, o aluno formalizará a matrícula nos Serviços Administrativos, nos termos e prazos determinados.
- A equipa pedagógica pode também propor, fundamentadamente, a alteração de percurso formativo do aluno, depois de verificada a não adequação do perfil/aluno/curso, devendo a mesma efectuar-se até ao dia 15 de Novembro do 1º ano do ciclo de formação.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO Escola Secundária José Cardoso Pires – código 403532

R. Vergílio Ferreira, Torres da Bela Vista
2660-350 SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

Artigo 2.º

Organização curricular

1. Os planos curriculares que enformam os cursos de educação e formação desenvolvem-se ao longo de um ano letivo, no caso dos cursos T1 e T3, ou dois anos lectivos, no caso dos cursos T2, e compreendem três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica, compreendendo ainda, no caso dos cursos T2 e T3, uma prova de avaliação final, adiante designada por PAF. A formação tecnológica engloba, para além das disciplinas da componente, uma formação em contexto de trabalho, designada por FCT.
2. A FCT representa a área curricular de articulação com o mundo do trabalho. Realiza-se na fase final do curso em empresas ou noutras organizações, sob a forma de estágio em contexto de trabalho com um total de duzentas e dez horas de formação e visa facilitar a inserção do jovem na vida ativa.
3. As componentes de formação e as disciplinas que as constituem, bem como a FCT, devem funcionar de forma articulada e coerente, visando a aquisição, pelo aluno, dos conhecimentos e competências atitudinais definidas no perfil de desempenho à saída do curso.
4. Os referenciais de formação, os programas das disciplinas e a estrutura curricular aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação (<http://www.anq.gov.pt/>).

Artigo 3.º

Coordenação dos cursos

A coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como a preparação da prática em contexto de trabalho será assegurada pelo director de curso, nomeado pela Direção do Agrupamento, preferencialmente, de entre os professores da componente de formação tecnológica.

Artigo 4.º

Objeto, finalidades e regime da avaliação

1. A avaliação incide:
 - a) Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação e no plano da FCT;
 - b) Sobre as competências identificadas no perfil de desempenho à saída do curso.
2. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
 - a) Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
 - b) Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - c) Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;
 - d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.
3. A avaliação é contínua e sistemática e tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas/entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias.
4. A avaliação formativa é da responsabilidade do professor, em interação com o aluno, na perspetiva de promoção da autoavaliação, em colaboração com todos os professores/formadores da equipa pedagógica.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO

Escola Secundária José Cardoso Pires – código 403532

R. Vergílio Ferreira, Torres da Bela Vista
2660-350 SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

5. A avaliação sumativa expressa-se na escala de 1 (um) a 5 (cinco), ocorre no final de cada período, em reunião da equipa pedagógica; incide ainda sobre a Formação em Contexto de Trabalho e integra, no final do curso, uma Prova de Avaliação Final (PAF).
6. Concluído o terceiro período do último ano do curso, os professores/formadores devem elaborar e calendarizar com os alunos/formandos um plano, nos quinze dias subsequentes ao final das atividades letivas, a fim de os preparar para a realização da PAF.

Artigo 5.º

Condições de progressão

1. A progressão nos cursos bianuais depende, exclusivamente, da manutenção da frequência no respeito pelos limites de faltas admitidos
2. Em casos excepcionais, desde que devidamente justificados, a equipa pedagógica poderá permitir a transição para o ano de escolaridade seguinte, apesar do incumprimento das horas de formação previstas, na condição do cumprimento de plano de recuperação de horas de formação.
3. O aluno/formando assume a responsabilidade pela concretização do plano referido no número anterior e em caso de incumprimento injustificado o aluno/formando será considerado excluído da frequência do curso.

Artigo 6.º

Regime de Permeabilidade

1. Nos termos da lei e do regulamento interno do AEGHD, o aluno tem a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, num curso diferente do curso inicialmente frequentado e que com este apresente afinidade de plano de estudos, mediante requerimento do Encarregado de Educação ou pelo aluno, quando maior, dirigido ao Diretor do AEGHD até ao dia 15 de Novembro do ano letivo em curso para concessão de permeabilidade.
2. O regime de permeabilidade aplica-se apenas até ao dia 15 de Novembro do primeiro ano do curso, sempre que o aluno/formando não tenha sido excluído da frequência e existam condições na escola para tal.
3. Do requerimento deve constar a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor, devendo ser acompanhado dos documentos comprovativos que não constem do seu registo biográfico.
4. Concedida a permeabilidade deverá o despacho que a deferir estabelecer os termos em que é feita a equivalência entre disciplinas.

Artigo 7.º

Assiduidade

1. Atendendo à natureza destes cursos e às condições de progressão é obrigatório o cumprimento de 90% da carga horária de cada disciplina e 95% da carga horária da Formação em contexto de trabalho.
2. Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 45 minutos.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas decorrente do estatuído no número 1, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou diretor de curso de modo a garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. As faltas deverão ser justificadas nos termos da legislação em vigor e do regulamento interno.
5. Sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno/ formando, assim como dos procedimentos e

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO

Escola Secundária José Cardoso Pires – código 403532

R. Vergílio Ferreira, Torres da Bela Vista
2660-350 SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

diligências até então adotados pela escola, no sentido de procurar em conjunto, soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 8.º

Efeitos das Faltas Justificadas

1. No caso das faltas justificadas, o Diretor de Curso informa o(s) professor(es) da(s) disciplina(s) e faz uma avaliação conjunta com o(s) mesmo(s) das medidas de compensação a aplicar, registando-as em modelo próprio.
2. As medidas de compensação, para que seja cumprida a totalidade das horas de formação sobre os conteúdos não assistidos podem ser, entre outras que os professores considerem adequadas, as seguintes:
 - a) Realização de trabalhos, fichas ou relatórios;
 - b) Realização de outra atividade proposta pelo professor da disciplina, considerada necessária e adequada.
3. Aplicada a(s) medida(s) de compensação a que se refere o ponto 2, o professor da disciplina elabora uma Informação/relatório da(s) medida(s) aplicada(s), com a respetiva quantificação de tempos de formação, em modelo próprio e entrega-o ao Diretor de Curso que registará a compensação na aplicação informática que faz a gestão das faltas dos alunos.

Artigo 9.º

Plano de Recuperação

1. Caso correspondam a faltas injustificadas ou justificadas não compensadas, a compensação fica condicionada à aplicação de um Plano de Recuperação com o objectivo de recuperar o atraso das aprendizagens desenvolvidas nas aulas em falta e repor as horas de formação, mediante deliberação, devidamente fundamentada, da equipa pedagógica tendo em atenção a situação concreta do aluno.
2. O PR rege-se pelos seguintes termos:
 - a) O PR implica a realização de trabalhos pelos alunos correspondendo às horas de formação em falta, podendo consistir:
 1. Trabalho escrito, prático ou oral em cada uma das disciplinas;
 2. Trabalho de natureza interdisciplinar, mediante planificação da equipa pedagógica.
 - b) A elaboração e avaliação do PR é da responsabilidade do(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em questão, devendo a sua calendarização e aplicação ser coordenada com o Diretor de Curso
 - c) O PR deverá ser cumprido no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir da data em que for comunicado ao aluno e seu encarregado de educação sendo, neste caso ambos corresponsáveis pelo seu cumprimento.
3. Caso o aluno conclua com sucesso o PR, o diretor de curso regista a recuperação de horas no sistema informático desconsiderando as faltas e arquivando no processo do aluno a respetiva avaliação.
4. O incumprimento ou a ineficácia do PR acarreta para o aluno a exclusão nos termos gerais.
5. O PR só poderá ser realizado uma vez por disciplina do curso em cada ano do ciclo de formação.
6. No final de cada período letivo, serão registadas, em ata, as faltas que foram objeto de mecanismos de compensação/recuperação, as situações de exclusão à(s) disciplina(s) e eventualmente ao curso, sendo dado conhecimento ao Encarregado de Educação ou ao aluno, quando este for maior de idade.
7. Os alunos que estejam fora do regime da escolaridade obrigatória e tenham ultrapassado o número de faltas permitido são excluídos da frequência do curso, não obtendo qualquer certificação.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO

Escola Secundária José Cardoso Pires – código 403532

R. Vergílio Ferreira, Torres da Bela Vista
2660-350 SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

Art.º 10.º

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo e os respectivos objectivos devem ser aprovadas pelo conselho de turma e constar do plano anual de actividades.
2. Estas actividades constituem estratégias pedagógico didáticas, as quais, dado o seu carácter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a leccionar, e/ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já leccionadas, bem como o desenvolvimento de competências sócio afetivas .
3. As horas efectivas destas actividades utilizadas durante as mesmas, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projecto e considerados tempos lectivos das mesmas, até ao máximo de doze tempos diários, desde que estas tenham sido objecto de planificação integrada e respectiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola. Assim:
 - a) Actividade desenvolvida só no turno da manhã: 6 tempos;
 - b) Actividade desenvolvida só no turno da tarde: 6 tempos;
 - c) Actividade desenvolvida durante um dia: 12 tempos.
4. Os tempos lectivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes, sendo 4 tempos para o professor dinamizador e 2 tempos para cada um dos acompanhantes, que, preferencialmente, deverão ser no máximo dois professores por turma e por turno.
5. Para o acompanhamento dos alunos, têm prioridade os professores:
 - a) organizadores da actividade;
 - b) cujas disciplinas têm conteúdos abordados pela visita de estudo;
 - c) com aulas no dia da actividade.
6. A actividade só pode ser realizada, se houver concordância por parte dos professores afectados pela mesma, podendo, neste caso, recorrer-se ao sistema de permuta.
7. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas actividades são fundamentais, pelo que deve ser promovida a sua participação.
8. No caso de o aluno não poder comparecer à visita de estudo, deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma actividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas.

Artigo 11.º

Formação em contexto de trabalho

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) / Estágio é um domínio de formação onde o aluno/formando irá aplicar, adquirir e desenvolver competências relevantes para o perfil de desempenho à saída do Curso.
2. A FCT/ Estágio realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo da formação, ou sob a forma de estágio na fase final do curso.

Artigo 12.º

Acesso à FCT

1. Só poderão aceder à formação em contexto de trabalho os alunos/formandos que tenham alcançado avaliação igual ou superior a 3 nas diversas componentes de formação do curso e que não tenham perdido a frequência.
2. A equipa pedagógica poderá, mediante deliberação devidamente fundamentada, impedir a frequência do estágio a alunos/formandos que não demonstrem as competências sociais e atitudinais consideradas indispensáveis para o efeito.
3. Os critérios definidos pela escola para distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento são:

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO

Escola Secundária José Cardoso Pires – código 403532

R. Vergílio Ferreira, Torres da Bela Vista
2660-350 SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

- a) Perfil do aluno - avaliação das competências e características pessoais de cada aluno em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.
- b) Média aritmética das classificações obtidas nas disciplinas da componente tecnológica/formação técnica;
- c) Proximidade geográfica entre a entidade de acolhimento e local de residência.

Artigo 13.º

Organização e desenvolvimento da FCT

1. A FCT/ Estágio formaliza-se com a celebração de um protocolo de formação entre a escola a entidade enquadradora de estágio e o aluno.
2. No caso de o aluno ser menor de idade, o protocolo será igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
3. O protocolo/contrato de formação inclui o plano de FCT /Estágio, as responsabilidades das partes envolvidas e as normas de funcionamento da FCT/Estágio.
4. O protocolo celebrado obedecerá às disposições previstas na lei e no presente Regulamento, sem prejuízo da sua diversificação, decorrente da especificidade do curso e das características próprias da entidade de acolhimento.
5. Sempre que as atividades decorram fora da escola, os alunos estão abrangidos por um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados bem como das atividades a desenvolver no decurso da FCT.
6. O protocolo não gera nem titula relações de trabalho subordinado e caduca com a conclusão da formação.

Artigo 14.º

Acompanhamento da FCT

1. Compete à Direção da Escola a nomeação do(s) professor(es) orientador / acompanhante(s) de estágio oriundo(s), preferencialmente, da componente técnica dos cursos de acordo com o disposto do artº 7º-4 alínea a) do Despacho conjunto nº 453/2004 de 27 de julho.
2. O(s) professor(es) orientador(es) deverão realizar visitas/contactos regulares a cada uma das entidades de estágio, a fim de efectuarem o ponto da situação relativamente ao desenrolar do estágio, quer em relação às atitudes profissionais assumidas, quer em relação às tarefas desempenhadas pelo aluno no posto de trabalho.

Artigo 15.º

Parcerias e Protocolos de Cooperação

1. Os professores da componente técnica elaborarão o Plano da FCT/ Estágio, identificando:
 - a) Os objetivos específicos decorrentes do perfil de saída profissional visada e das características da entidade enquadradora de estágio;
 - b) Os conteúdos a abordar;
 - c) A programação das atividades;
 - d) O período ou períodos em que o estágio se realiza, fixando calendário;
 - e) O horário a cumprir pelo aluno;
 - f) O local ou locais de realização;
 - g) As formas de acompanhamento e de avaliação.
2. O plano da FCT/ Estágio deverá ser analisado/aprovado pela equipa pedagógica e homologado pelo órgão de gestão da escola antes do período de formação efetiva na entidade enquadradora de estágio.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO

Escola Secundária José Cardoso Pires – código 403532

R. Vergílio Ferreira, Torres da Bela Vista
2660-350 SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

Artigo 16.º

Responsabilidades da Escola

São responsabilidades da escola:

- a) Assegurar a realização da FCT/Estágio aos seus alunos, nos termos da Lei e do presente Regulamento;
- b) Estabelecer os critérios de distribuição dos alunos pelos lugares existentes nas diferentes entidades de acolhimento;
- c) Proceder à distribuição dos alunos de acordo com os critérios mencionados na alínea anterior;
- d) Assegurar a elaboração do protocolo/contrato de formação com a entidade de acolhimento;
- e) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade enquadradora de estágio;
- f) Assegurar que o aluno se encontra a coberto de seguro em toda a atividade de contexto de estágio;
- g) Assegurar, em conjunto com a entidade enquadradora de estágio e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da formação.

Artigo 17.º

Responsabilidades do aluno

São responsabilidades do aluno:

- a) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano da FCT/ Estágio;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação desta formação;
- c) Cumprir, no que lhe compete, o plano de formação;
- d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
- e) Não utilizar, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante o estágio;
- f) Ser assíduo, pontual, e estabelecer boas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas, perante o Diretor de Curso e o monitor, de acordo com as normas em vigor na entidade enquadradora de estágio;
- h) Elaborar o relatório da formação em contexto de trabalho, onde conste:
 - Identificação do aluno;
 - Identificação da entidade de acolhimento;
 - Período de formação em contexto de trabalho;
 - Funções desempenhadas;
 - Atividades desenvolvidas;
 - Relacionamento com o monitor;
 - Outras considerações relevantes.

Artigo 18.º

Avaliação na Formação em Contexto de Trabalho

1. A avaliação no processo da FCT/Estágio assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de estágio.
2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final expressa de 1 a 5 (um a cinco).
3. Compete ao professor orientador coordenar a avaliação do desempenho do aluno no seu período de formação em contexto de trabalho, em relatório a elaborar no final do citado período.
4. O relatório de estágio, elemento obrigatório da avaliação, elaborado pelo aluno em documento específico e de acordo com os requisitos da alínea h) do artigo anterior, deverá ser entregue até três dias úteis após o fim do estágio ao professor orientador, sendo-lhe atribuída uma avaliação de 1 a 5 (um a cinco), atendendo aos seguintes parâmetros:
 - a) Qualidade do conteúdo.
 - b) Clareza e rigor da linguagem.
 - c) Domínio de termos técnicos.

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO Escola Secundária José Cardoso Pires – código 403532

R. Vergílio Ferreira, Torres da Bela Vista
2660-350 SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

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

Artigo 19.º

Critérios da avaliação na Formação em Contexto de Trabalho

1. A avaliação da entidade enquadradora de estágio em empresas/organizações deverá ser feita em articulação com o professor orientador e ter em conta os seguintes critérios:
 - a) Integração na entidade da FCT/ Estágio.
 - b) Qualidade e organização do trabalho realizado.
 - c) Competências técnicas demonstradas.
 - d) Sentido de responsabilidade.
 - e) Autonomia no exercício das suas funções.
 - f) Relacionamento interpessoal
 - g) Relacionamento com os clientes e ou utentes (se for o caso).
 - h) Assiduidade e pontualidade.
 - i) Capacidade de iniciativa.
 - j) Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.
2. No final do estágio, a respetiva classificação obedecerá à fórmula:
 $CE = 0,7 AM + 0,3 OE$ (sendo CE = classificação do estágio, AM = avaliação do monitor, OE = avaliação do (s) orientador(es) acompanhante(s) de estágio.
 - 2.1. Os domínios na avaliação na FCT/Estágio são os seguintes:
 - Competências sociais e comportamentais (35%), competências do domínio científico/técnico (65%).
3. Na sequência da informação referida no número anterior, o professor orientador propõe ao conselho de turma a classificação do aluno na FCT/Estágio.
4. No caso de reprovação na FCT/ Estágio, a escola sempre que possível, através do diretor de curso, do professor acompanhante e articuladamente com o aluno e encarregado de educação, poderá proporcionar a oportunidade de frequência de nova FCT, em momento e na entidade enquadradora de estágio que considerem mais apropriados.
5. Os alunos que frequentem cursos T2 ou T3 e tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio (5%) não poderão obter qualquer certificação profissional, podendo, no entanto, obter certificação escolar de final de ciclo, desde que tenham cumprido o estabelecido no número 3 do Artigo 18.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho.
6. Os alunos que reprovem no estágio por falta de assiduidade ou de aproveitamento não realizam a PAF.

Artigo 20.º

Rejeição do aluno por parte da entidade enquadradora de estágio

1. Perante uma situação de rejeição do aluno por parte da entidade enquadradora de estágio, devido a problemas relacionados com o comportamento, atitudes ou desistência, o diretor de curso e o professor orientador, com a maior brevidade possível, devem recolher as alegações do aluno e do monitor da entidade enquadradora de estágio a fim de elaborar um relatório da situação a entregar ao Órgão de Direção da Escola que agirá em conformidade.
2. Quando, por razões imputáveis ao aluno, a FCT/Estágio não for concluída, a responsabilidade de estabelecer novo contacto com uma nova entidade enquadradora de estágio é do aluno. A celebração de um novo protocolo/contrato ficará sujeita à aprovação da Direção Executiva.

Artigo 21.º

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)

Disposições gerais

A prova de avaliação final (PAF) realiza-se no termos do Artigo 15.º do Despacho Conjunto n.º.453/2004, de 27 de julho assume o carácter de prova de desempenho profissional e consiste na

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO Escola Secundária José Cardoso Pires – código 403532

R. Vergílio Ferreira, Torres da Bela Vista
2660-350 SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

realização, perante um júri, de uma prova que deve avaliar os conhecimentos e competências mais significativos das disciplinas da componente de formação tecnológica, tendo por referência as actividades definidas para o perfil de competências visado.

Artigo 22.º

Calendarização da PAF

1. A PAF deve realizar-se após a conclusão da FCT, preferencialmente entre 15 e 30 de julho.
2. Com a antecedência mínima de 48 horas da realização da prova será afixada uma pauta na qual se identificam os formandos admitidos à prova, o local de realização, o dia e a hora em que a mesma tem lugar.
3. O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAF deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respectiva justificação à Direção Executiva.
4. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a datada realização da nova prova.
5. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAF nesse ano escolar.
6. O aluno que, tendo comparecido à PAF, não tendo sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela Direção Executiva.
7. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAF nesse ano escolar.
8. A classificação da PAF não pode ser objecto de pedido de reapreciação.

Artigo 23.º

Organização da PAF

1. A elaboração da matriz, critérios de avaliação da PAF e prova(s) compete aos professores da componente tecnológica sendo aprovadas pela equipa pedagógica do curso.
2. A matriz da prova e respectivos critérios de avaliação devem ser afixados com, pelo menos, um mês/15 dias de antecedência relativamente à data realização da mesma.
3. Os conteúdos que vão ser avaliados têm como referência o programa das disciplinas da componente de formação tecnológica com especial incidência nos conhecimentos e competências mais significativos relativos ao perfil profissional.
4. Os elementos referentes à PAF, a serem entregues para apreciação pelo júri, deverão ser entregues com pelo menos 48 horas de antecedência da data de apresentação.
5. A prova consiste na realização de uma prova teórico-prática elaborada pelos docentes da componente tecnológica, de acordo com a matriz, sob orientação do(s) professor(es) acompanhante(s) da FCT.
 - 5.1. A PAF tem a duração de referência equivalente à duração diária do estágio, no máximo de 7 horas;
 - 5.2. A defesa oral individual da prova efetuada perante o júri, terá a duração máxima de 30 minutos.

Artigo 24.º

A avaliação da PAF

1. A avaliação da PAF é da competência do júri nomeado, nos termos do Artigo 15.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.
2. O júri da PAF tem natureza tripartida e é composto:
 - a) Director de curso que preside;
 - b) Um professor/formador, preferencialmente o acompanhante do estágio;

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS GENERAL HUMBERTO DELGADO Escola Secundária José Cardoso Pires – código 403532

R. Vergílio Ferreira, Torres da Bela Vista
2660-350 SANTO ANTÓNIO DOS CAVALEIROS

- c) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de actividade afins ao curso.
 - d) Um Professor / formador dos cursos de Educação e Formação, no caso da inviabilidade da presença da entidade prevista na alínea c).
3. Na sua falta ou impedimento, sendo o Director de Curso o presidente, é substituído pelo professor acompanhante de estágio, e vice-versa.
 4. Para além do acompanhamento, avaliação e classificação da prova, o júri é ainda responsável pela elaboração da acta de encerramento das provas de avaliação final.
 5. A classificação obtida pelo Aluno Formando na PAF será afixada em local público, nas 48 horas subsequentes à sua realização.
 6. A classificação da PAF não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
 7. A classificação final a atribuir na PAF será expressa em níveis na escala de 1 a 5 e terá um peso de 30% na componente de formação prática, sendo os restantes 70% atribuídos à FCT/ Estágio.

Artigo 25.º

Conclusão e certificação

1. A obtenção do diploma de qualificação profissional e académica concretiza-se após conclusão do plano curricular e da PAF.
2. A conclusão com aproveitamento de um curso de educação e formação obtém-se pela aprovação em todas as componentes do curso, na FCT e na PAF.
3. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:
$$CF = [1FSC + 1FC + 2FT + (0,7FCT + 0,3 PAF)] / 5$$

Sendo: CF = classificação final do curso, arredondada às unidades; FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram a componente da formação sociocultural; FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram a componente da formação científica; FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram a componente da formação tecnológica; FCT classificação da formação em contexto de trabalho; PAF = classificação da prova de avaliação final.

4. Poderá ser certificada a conclusão do ciclo de formação mediante a seguinte fórmula:

$$CFE = FSC + FC / 2$$

Sendo: CFE = classificação final escolar, arredondada às unidades; FSC = média aritmética simples das classificações de todas as disciplinas que integram a componente da formação sociocultural; FC = média aritmética simples das classificações de todas as disciplinas que integram a componente da formação científica.

5. Para a certificação de conclusão do curso não é necessária a realização de exames nacionais.
6. Os alunos que devam ou pretendam prosseguir estudos no Ensino Secundário deverão cumprir os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor no ano da matrícula.

Artigo 26.º

Omissões

Os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pela Direção Executiva ouvido o Conselho Pedagógico e de acordo com o Regulamento Interno do AEGHD e a legislação em vigor.