



agrupamento de escolas
Gaia Nascente

REGULAMENTO DO CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

**Tipo 3 | Nível 2
Operador de Informática**

**Agrupamento
de Escolas Gaia
Nascente**

**Escola
Secundária Gaia
Nascente**

REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

PREÂMBULO

Este regulamento constitui-se como um documento orientador, de cariz predominantemente pedagógico, que especifica as normas que devem reger o funcionamento do curso de educação e formação promovido pelo agrupamento de escolas Gaia Nascente, na escola secundária Gaia Nascente. Este documento está em articulação com o Projeto Educativo e Regulamento Interno do agrupamento e com a legislação em vigor. Naturalmente será um documento sujeito a ajustamentos, de acordo com alterações e ou revogações dos normativos legais, bem como outras diretrizes emanadas do conselho pedagógico.

Legislação de referência para os Cursos de Educação e Formação:

Alterações com base no Guia de Orientações de setembro de 2016 baseado em:

- Despacho Conjunto nº453/04 de 27 de julho de 2004
- Retificação nº1673/2004, de 7 de setembro
- Despacho nº 12568/2010, de 4 de agosto
- Portaria nº 199/2011, de 19 de Maio, retificada pela Declaração de Retificação nº 20/2011, de 13 de julho
- Despacho nº 9752-A/2012, de 18 de julho
- Lei nº 51/2012, de 5 de setembro

Artigo 1º

Destinatários e condições de acesso

- 1) Para a seleção do curso a implementar, a escola deve ter em conta os interesses dos alunos, as condições técnicas, materiais e humanas de que dispõe e as necessidades do meio.
- 2) À data de inscrição idade mínima dos alunos é de 15 anos não ultrapassar os 18 anos.
- 3) Os alunos têm de ter duas retenções ao longo do seu percurso escolar.
- 4) Quando o curso é cofinanciado pelo POCH deve obedecer às regras estabelecidas no respetivo regulamento.

Artigo 2º

Profissões Regulamentadas

- 1) No caso do desenvolvimento do curso de Educação e Formação que prepara para o exercício de uma profissão regulamentada deve cumprir todos os requisitos exigidos pelas autoridades competentes responsáveis pela certificação de acesso à profissão.

Artigo 3º

Equipa pedagógica

- 1) A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de curso (DC), o qual assegurará também as funções de diretor de turma, e integra os professores das diferentes disciplinas, os profissionais de orientação, os professores acompanhantes de estágio e outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso, nomeadamente os formadores externos (Alíneas b) e f) do nº2 do art.º7º do despacho conjunto nº453/2004, de 27 de julho, com a redação dada pelo despacho nº9752-A/2012, de 18 de julho).
- 2) Compete à equipa pedagógica a organização, implementação e avaliação do curso, nomeadamente:
 - 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) a elaboração do plano de turma, na primeira reunião de conselho de turma, o qual poderá ser ajustado nas reuniões periódicas;
 - d) 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;
 - e) 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;

- f) elaboração da PAF.
- 2) Compete à equipa pedagógica realizar:**
- a) reuniões de avaliação – conselhos de turma, em cada ano de formação em três momentos sequenciais. Poderá ainda haver a necessidade de realizar conselhos de turma extraordinários;
 - b) reuniões periódicas da equipa pedagógica onde, para além da articulação interdisciplinar, deverão realizar-se a planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas ajustadas ao grupo turma.

Artigo 4º

Funcionamento do Curso

- 1) A duração diária, semanal ou anual do curso variará em função da tipologia dos mesmos e obedecerá às normas para a elaboração de horários em escolas do ensino básico, secundário ou profissional.**
- 2) Com exceção do período de formação prática em contexto de trabalho, no qual a duração será ajustada ao horário de funcionamento em vigor para a atividade profissional visada, a carga horaria semanal de referência dos cursos que se desenvolvem em regime diurno deverá ter uma duração entre as 30 e as 34 horas semanais.**
- 3) No curso, cuja duração é de um ano (T3), as atividades em contexto escolar desenvolvem-se durante 30 semanas.**

Artigo 5º

Diretor de Curso

- 1) O diretor de curso deve ser nomeado, preferencialmente, de entre os professores da componente de formação tecnológica.**
- 2) Compete ao diretor de curso:**
 - a) a coordenação técnico-pedagógica dos cursos;
 - b) a cooperação com todos os elementos da equipa pedagógica a fim de promover a articulação entre as diferentes componentes de formação;
 - c) tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida ativa;
 - d) articular com a direção executiva e com as estruturas de coordenação pedagógica e orientação educativa.
- 3) Compete, ainda, ao diretor de curso, no âmbito das suas funções como diretor de turma:**

- a) assegurar a articulação com os alunos, pais e encarregados de educação;
 - b) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
 - c) apresentar à direção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
- 4) As funções de coordenação o técnico-pedagógica do diretor de curso são desempenhadas de acordo com o disposto na alínea f) do artigo 7º do despacho nº 9752-A/2012, de 18 de julho.

Artigo 6º

Acompanhante de estágio

- 1) O acompanhante de estágio, nomeado preferencialmente de entre os professores da componente tecnológica, assegura, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora e com os profissionais de orientação, o acompanhamento técnico-pedagógico durante a formação em contexto de trabalho bem como a avaliação do formando.
- 2) O acompanhante estágio dispõe, para o efeito, durante o período de realização do mesmo, de uma equiparação de uma hora e trinta minutos (um tempo letivo) 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 7º

Serviços de Psicologia e Orientação

- 1) Intervir no acesso e na identificação dos alunos candidatos aos cursos de educação formação.
- 2) Colaborar na organização da oferta educativa e formativa.
- 3) Contribuir, em colaboração com a equipa pedagógica, para a definição e aplicação de estratégias aditivas de orientação e estratégias psicopedagógicas.
- 4) Colaborar com a equipa pedagógica, diretor de curso e professor acompanhante de estágio, sempre que for necessário e participar nas reuniões de avaliação.

Artigo 8º

Recuperação / Reposição das horas letivas não lecionadas

- 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. Neste sentido sugere-se que:

- a) as horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, sejam recuperadas através do prolongamento da atividade letiva diária ou semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem letiva no Natal, Carnaval e/ou Páscoa;
 - b) a gestão da compensação das horas em falta seja planeada em reunião da equipa pedagógica e comunicada pelo diretor de curso ao órgão de gestão da escola;
 - c) a permuta entre docentes seja feita quando os respetivos horários sejam compatíveis, não devendo ser marcada falta, se a aula for efetivamente reposta, nem descontado o subsídio de refeição.
- 3)** Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efetivas utilizadas durante as mesmas, excluindo as utilizadas nas deslocações, 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.

Artigo 9º

Desdobramentos

1) Prevê-se a possibilidade de desdobramento em turnos das turmas nas disciplinas de prática simulada sempre que o número de alunos seja superior a 12 em situações devidamente justificadas e sempre que estejam em causa a segurança e a saúde de alunos e professores ou as condições físicas e materiais o justificarem.

Artigo 10º

Assiduidade

- 1)** O limite de faltas previsto está definido no artigo 9º do despacho conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, é o seguinte:
 - a) Para efeito de 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 horaria total de cada disciplina ou domínio;
 - b) Para efeitos de 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 horaria do estágio.
- 2)** Relativamente à ultrapassagem dos limites de falta e às respetivas medidas de recuperação, 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.

3) 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.

4) A exclusão acima referida tem como consequência a retenção do aluno no ano em que se encontra a frequentar, no caso de se tratar de um percurso de nível básico.

5) todos os alunos que estejam abrangidos pelo regime de escolaridade obrigatória ao abrigo da Lei nº 85/2009, de 22 de agosto, enquadram-se no que está regulamentado no nº3 do artigo 9º do despacho conjunto nº453/2004, de 27 de julho, devendo frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

Artigo 11º

Reprovação no estágio por falta de assiduidade

1) Os alunos que frequentam os cursos 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 obtido na componente sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a 3.

2) Os alunos referidos podem requerer certidão das componentes ou das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.

3) Deverá a escola, sempre que possível, através do diretor de curso, do professor acompanhante de estágio e dos SPO, e articuladamente com o aluno e respetiva família, proporcionar a oportunidade de novo estágio, em momento e na empresa que considerem mais apropriados.

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

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

Artigo 12º

Organização e desenvolvimento das componentes de formação Operador de Informática

- 1) 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 a ANQEP: www.anqep.gov.pt.
- 2) As disciplinas da componente de formação científica que constituem o plano de formação desta componente, assim como a respetiva carga horaria, encontram-se definidas no Anexo 3 do Guia de Orientações dos Cursos de Educação e Formação e os respetivos programas na página a ANQEP: www.anqep.gov.pt.
- 3) 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.

Plano de Formação – CEF – Operador de Informática

DISCIPLINAS	Nº HORAS/TOTAL	Nº TEMPOS/TOTAL	Nº TEMPOS/SEMANA
LP	45	54	2
ING	45	54	2
TIC	21	25	1
CMA	21	25	1
HSST	30	36	1
EF	30	36	1
Matemática Aplicada	45	54	2
FQ	21	25	1
AI (Aplicações Informáticas)	225	270	10
IMC (Instalação, manutenção de computadores)	175	210	6
IMRI (Instalação e manutenção de redes e internet)	250	300	9
GBD (Gestão de bases de dados)	100	120	4
TOTAL	1008	1209	40

Artigo 13º

Avaliação das Aprendizagens

1) Avaliação:

a) A avaliação é contínua e reveste um caráter 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) Recuperação:

a) a equipa pedagógica propõe a estratégias 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;

- realização de um processo de reorientação, por manifesto desinteresse ou inaptidão do aluno para prosseguir o curso. A concretização da reorientação/encaminhamento do aluno deve ser efetuada dentro dos prazos e regras estabelecidas pelos respetivos normativos em vigor e com a concordância do próprio aluno e encarregado de educação quando for menor de 18 anos;

b) as propostas decorrentes deste processo são submetidas à ratificação do Conselho Pedagógico e Conselho Executivo ou Diretor do estabelecimento de ensino, que promove as condições para o seu desenvolvimento.

3) Momentos de avaliação:

a) 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;

b) a avaliação final do curso só será realizada e publicitada após a conclusão do estágio e na sequência do conselho de turma convocado para o efeito.

c) Avaliação Final:

- a classificação final de cada disciplina ou domínio corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação do ano letivo;

- 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;

- a classificação final da componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%,

respetivamente;

- 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.

4) Progressão:

a) Não precisam de realizar exames nacionais:

- os alunos que obtiveram aprovação no final de um curso de Educação e Formação de Tipo 3 e que pretendam continuar estudos de nível secundário, em cursos profissionais;

b) Realizam os exames nacionais às disciplinas de Português e Matemática:

- os alunos que concluíam ou tenham concluído o curso de Educação e Formação de Tipo 3 e que pretendam prosseguir estudos de nível secundário em cursos científico-humanísticos, na modalidade de ensino regular.

Artigo 14º

Avaliação da Componente de Formação Prática

1) A classificação da componente de formação prática resulta das classificações da formação prática em contexto de trabalho e da prova de avaliação final (PAF), com a ponderação de 70% e 30% respetivamente.

Artigo 15º

Certificação

1) Os alunos que concluírem com aproveitamento o curso serão certificados com uma classificação final de nível 2.

2) Os alunos que frequentaram o curso e obtiveram nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a três e tenham

respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, poderão obter um certificado escolar de conclusão do 9º ano de escolaridade.

3) Os alunos que só tiveram aproveitamento em algumas disciplinas poderão obter, quando solicitada, uma certidão/declaração comprovativa das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.

4) Os certificados de Educação e Formação definidos pela portaria nº 199/2011, de 19 de Maio, retificada pela declaração de retificação nº 20/2011, de 13 de julho, são emitidos pela entidade formadora responsável pelo curso.

Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho

Disposições Gerais

Artigo 1º

1. O presente Regulamento fixa as normas de funcionamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), incluída na componente prática dos Cursos de Educação e Formação.

Artigo 2º

1. A FCT terá a duração de 210 horas correspondente a 6 semanas durante o mês de junho e a 1ª quinzena de julho.

2. A FCT decorrerá no final do percurso formativo e poderá ser alterada em casos devidamente fundamentados e autorizados pela Direção dos Serviços Regionais.

Artigo 3º

1. São objetivos gerais da FCT proporcionar ao formando:

- a) Contacto com as tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuláveis, durante a formação, face aos meios disponíveis na Escola;
- b) Oportunidade de aplicação em atividades concretas, do mundo real do trabalho, dos conhecimentos adquiridos;
- c) Desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
- d) Vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
- e) Conhecimento da organização empresarial;
- f) Desenvolver aprendizagens no âmbito da Higiene e Segurança no trabalho.

Artigo 4º

1. A FCT realiza-se em instituições públicas ou privadas designadas genericamente por entidade de acolhimento, nas quais se desenvolvem as atividades profissionais correspondentes à formação ministrada em contexto escolar.

a) Poderão celebrar-se protocolos com as entidades de acolhimento que disponham de meios humanos e técnicos e de ambiente de trabalho adequado para a aproximação à vida ativa, dos formandos.

b) Os locais de acolhimento deverão situar-se na área de enquadramento da Escola.

2. O protocolo celebrado entre a Escola (entidade formadora) e a Entidade de acolhimento obedecerá às normas estabelecidas no presente Regulamento, sem

prejuízo da diversificação das suas cláusulas, impostas pelos objetivos específicos dos cursos, bem como das características próprias da entidade de acolhimento que o proporciona e de acordo com formulário próprio.

- a) O protocolo da FCT será estabelecido por intermédio de um documento a elaborar em duplicado, onde constará o compromisso dos diferentes intervenientes.
- b) As propostas de entidades de acolhimento que proporcionam a FCT são da competência do Diretor de Curso e/ou dos formadores da componente tecnológica sempre em articulação com a Direção. São aceites propostas dos formandos desde que a entidade de acolhimento esteja dentro dos parâmetros estabelecidos.
- c) O Diretor de Curso em estreita articulação com a equipa pedagógica, é responsável pela distribuição dos formandos pelos locais de realização da FCT tendo em conta a disponibilidade de cada empresa, o perfil dos formandos, a média das classificações obtidas nas disciplinas da Formação Tecnológica até à data da distribuição, o local de residência dos formandos e as suas preferências.
- d) A preferência manifestada pelo formando quanto ao local de acolhimento será observada na medida do possível. Não havendo acordo entre os formandos, a escolha terá como principais critérios a média das classificações obtidas nas disciplinas da formação tecnológica e o perfil do formando.

Artigo 5º

1. São excluídos da frequência da FCT os formandos que ultrapassem 5% do total de horas da FCT.
2. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, a escola deverá assegurar o prolongamento da FCT a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
3. Os formandos que reprovem no estágio por falta de assiduidade não realizam prova de avaliação final (PAF) e não concluem o respetivo Curso de Educação e Formação.

Deveres da Entidade de Acolhimento, da Escola e do Formando

Artigo 6º

1. São deveres da Entidade de Acolhimento:
 - a) Designar um monitor;
 - b) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do formando;
 - c) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que respeita à integração socioprofissional do formando na instituição;
 - d) Atribuir ao formando tarefas que permitam a execução do plano de formação;
 - e) Controlar a assiduidade do formando;

f) Assegurar conjuntamente com a escola e o formando as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.

Artigo 7º

1. São deveres da Escola:

- a) Assegurar a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
- c) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os formandos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores, quando, nos termos do regulamento interno, a escola opte pela utilização daquele instrumento;
- d) Assegurar a elaboração do plano individual de estágio (dossier do aluno), bem como respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
- e) Assegurar o acompanhamento da execução do plano individual de estágio;
- f) Assegurar a avaliação do desempenho dos formandos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
- g) Assegurar que o formando se encontra coberto por seguro em todas as atividades de FCT;
- h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT;
- i) Acompanhar, por intermédio do formador designado para o efeito, a execução do plano individual de estágio, prestando o apoio pedagógico necessário.

Artigo 8º

1. São deveres do formando:

- a) Colaborar na elaboração do plano individual de estágio;
- b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
- 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 a FCT;
- f) Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos nas relações de trabalho;
- g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o formador orientador e o monitor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento.

Planificação

Artigo 9º

1. O plano individual de estágio será elaborado pelo Diretor de Curso, formadores da componente tecnológica sempre em articulação com a Direção.

Será apresentado um dossier individual, do qual constarão:

- a) Os objetivos da FCT;
- b) As competências a desenvolver/ programação das atividades;
- c) O horário a cumprir pelo formando;
- d) A data de início e conclusão de estágio.

2. A elaboração do plano individual de estágio deverá ser ultimada até uma semana antes do início do estágio.

Acompanhamento

Artigo 10º

1. O(s) acompanhante(s) de estágio deverá(ão) ser o diretor de curso e/ou formadores da componente tecnológica.

2. O(s) acompanhante(s) de estágio deve(m) reunir periodicamente com os alunos e com o monitor da entidade de acolhimento de forma a poderem rever o plano individual de estágio, discutir as competências chave que têm desenvolvido ou que precisam desenvolver, registando nos documentos elaborados para o efeito.

3. O(s) acompanhante(s) de estágio é(são) também responsável(eis) pela avaliação do desempenho do formando em conjunto com o monitor designado pela entidade de acolhimento e deverá fazer o registo nas respetivas fichas individuais de avaliação.

Avaliação

Artigo 11º

1. A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações da formação prática em contexto de trabalho (FCT) e da prova de avaliação final (PAF), com a ponderação de 70% e 30% respetivamente.

2. A avaliação na formação prática em contexto de trabalho é contínua e formativa.

3. O desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho é acompanhado por um registo de assiduidade e avaliação preenchido pelo monitor da entidade enquadradora que dá conhecimento do mesmo ao formador acompanhante de estágio, que consta no plano individual do aluno.

4. Os resultados desta apreciação são formalizados numa grelha de avaliação final que assenta na apreciação, pelo monitor em consonância com o formador acompanhante de estágio, com base nos 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;
- i) Competências Técnicas.

Regulamento da Prova de Avaliação Final

Enquadramento legal

A Prova de Avaliação Final (PAF) tem como enquadramento legal os seguintes diplomas e orientações:

- ⇒ Despacho conjunto nº 453/2004 de 27 de Julho retificado pelo n.º167/2004 de 7 de Setembro;
- ⇒ Guia de orientação dos cursos de Educação e Formação;
- ⇒ Regulamento interno da escola;
- ⇒ Regulamento de Exames.

Natureza e Âmbito da PAF

A Prova de Avaliação final (PAF) consiste na concretização perante um júri de uma ou mais provas individuais cuja matriz será afixada um mês antes do início da sua realização. A prova será baseada nas atividades definidas para o perfil de competências devendo avaliar os conhecimentos mais significativos.

Objetivos

Avaliar conhecimentos, as capacidades e as atitudes dos formandos ao longo do curso e da formação em contexto de trabalho.

Estrutura da Prova

A prova de avaliação final (PAF) é composta por uma parte teórica e outra prática com a duração máxima de 6 horas.

A defesa teórica da prova prática, perante o júri, não deve ultrapassar os 10 minutos.

Calendarização

A PAF será realizada após a conclusão do estágio, em data a afixar.

- Será afixada uma pauta na qual se identificam os alunos admitidos à prova, o local da realização, os dias e a hora a que a mesma tem lugar.

Local de desenvolvimento

A Prova realizar-se-á na Escola Secundária de Oliveira do Douro

Orientação e Acompanhamento

Os alunos vão sendo trabalhados para a PAF desde o início da sua formação em que toda a equipa pedagógica se empenha em desenvolver atitudes e capacidades a saber:

- ⇒ Assiduidade e pontualidade;
- ⇒ Apresentação;
- ⇒ Motivação;
- ⇒ Cumprimento de regras;
- ⇒ Capacidades de aplicar conhecimentos adquiridos;
- ⇒ Respeito pelo ambiente.

Avaliação

A avaliação da PAF será feita numa escala de 1 a 5 considerando-se aprovados os alunos que obtiverem classificação igual ou superior ao nível 3.

Os critérios de avaliação a ter em conta deverão ser os seguintes:

- ⇒ Rigor de execução;
- ⇒ Higiene e Segurança;
- ⇒ Consciência profissional;
- ⇒ Organização sequencial das tarefas;
- ⇒ A classificação do componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.

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 do componente de formação sócio-cultural;
- FC= Classificação final do componente de formação científica;
- FT= Classificação final do componente de formação tecnológica;
- FP= Classificação do componente de formação prática.

No caso do aluno que irá realizar a PAF chegar com um atraso superior a 15 minutos, será impedido de realizar a PAF.

Na falta de comparecimento do aluno à PAF deverão ser consideradas as seguintes situações:

- ⇒ O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAF, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação, ao órgão de direção executivo da escola, devendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
- ⇒ No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da prova, no prazo máximo de 24 horas;
- ⇒ A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determinam sempre a impossibilidade de realizar a PAF nesse ano escolar.

Constituição e competências do júri

O júri da PAF é composto por:

- 1) Presidente: representante de entidade certificadora ou Diretor do curso;
- 2) Um professor / formador;
- 3) Representante da escola;
- 4) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso e/ou um monitor das empresas formadoras;
- 5) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso.

Para além do acompanhamento, avaliação e classificação da prova, o júri é ainda responsável pela elaboração do ato de encerramento das PAF's e compete-lhe deliberar sobre as reclamações apresentadas, quando as houver.

O júri para deliberar necessita:

1. Da presença de, pelo menos, três elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas 1) e 2) e dois dos elementos a que se referem as alíneas 4) e 5) do art. 15, n.º 3, do mencionado Despacho, tendo o presidente voto de qualidade no caso de empate nas votações;
2. O presidente, nas suas faltas ou impedimentos, é substituído pelo seu suplente legal, previsto nos termos da legislação aplicável ou regulamento

interno, ou, na omissão destes, ou na impossibilidade daquele, e pela ordem enunciada, por um dos professores/formadores a que se refere a alínea b) do n.º 3 do referido Despacho, ou, ainda no impedimento destes, por professor/formador a designar pela entidade formadora, de acordo com o previsto no regulamento interno.

Casos omissos

Os casos omissos no presente regularmente serão decididos de acordo com a legislação em vigor referente a esta matéria.