

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Agência Nacional para a Qualificação**

**CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO**

Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho  
rectificado pela  
Rectificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro

**GUIA DE ORIENTAÇÕES**

**Dezembro de 2008**

# ÍNDICE

## A

### Candidatura, divulgação e selecção de alunos

Pág.

1. Candidatura	05
1.1 Constituição do itinerário	05
1.2. Procedimentos de candidatura	06
1.3. Prazos de candidatura pedagógica	06
2. Selecção de alunos	07
2.1. Critérios de selecção	07
3. Profissões regulamentadas	07

## B

### Equipa pedagógica

1. Composição da equipa pedagógica	08
2. Atribuições da equipa pedagógica	08
3. Perfis dos professores/formadores/grupos de recrutamento	09
3.1. Perfil dos professores/formadores	09
3.2. Grupos de recrutamento	09
3.3. Contratação de especialistas	10
4. Atribuições do Director de Curso	10
5. Atribuições do Director de Turma	11
6. Acompanhante de estágio	11
7. Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)	12
8. Recuperação/reposição das horas lectivas não leccionadas	12
9. Desdobramento de turmas	13
10. Funcionamento da equipa pedagógica	13

## C

### Funcionamento dos cursos

1. Horários	14
2. Assiduidade	14
2.1. Reprovação na parte escolar por falta de assiduidade	15
2.2. Reprovação no estágio por falta de assiduidade	16

## D

### Organização e desenvolvimento das componentes de formação

1. Componente de formação sociocultural	16
2. Componente de formação científica	16
3. Componente de formação tecnológica	17
4. Componente de formação prática em contexto de trabalho	17
5. Prova de avaliação final (PAF)	18

## E

### Avaliação das aprendizagens

Pág.

1. Avaliação	19
2. Recuperação	19
3. Momentos de avaliação	20
4. Progressão	20
5. Realização de exames nacionais (avaliação sumativa externa)	20
6. Avaliação da Componente de Formação Prática	21
7. Creditação	21
8. Certificações	21

## F

### Tipologia dos cursos

1. Organograma dos Cursos de Educação e Formação – um <i>continuum</i> de formação	23
2. Tipologia dos Cursos de Educação e Formação	24

## G

### Anexos

Anexo 1 – Declaração de intenções	
Anexo 2 – Protocolo com empresa	
Anexo 3 – Quadro de disciplinas da Componente de Formação Científica	
Anexo 4 – Acta de reunião da equipa pedagógica	
Anexo 5 – Plano de estágio/Roteiro de actividades	
Anexo 6 – Ficha de assiduidade/Avaliação no estágio	
Anexo 7 – Acta da prova de avaliação final	

## **Nota Introdutória**

Após a implementação dos Cursos de Educação e Formação, criados ao abrigo do Despacho Conjunto nº453/2004, de 27 de Julho, considerando algumas alterações no sistema de educação e formação com a criação do Sistema Nacional de Qualificações e com a publicação de legislação que tem implicações no desenvolvimento dos CEF, torna-se necessário emitir orientações técnicas no sentido de conciliar os normativos em vigor.

Assim, procedeu-se à actualização deste Guia de Orientações pretendendo-se que este instrumento de trabalho contribua para uma harmonização de procedimentos a nível nacional.

# Desenvolvimento

## A – Candidatura e selecção de alunos

### 1. Candidatura

#### 1.1 Constituição do itinerário

- 1.1.1 Para a selecção dos cursos a implementar, a escola/entidade formadora deve ter em conta os interesses dos alunos, as condições técnicas, materiais e humanas de que dispõe e as necessidades do meio.

Para tal deverão as escolas efectuar os seguintes procedimentos:

- Identificação dos interesses dos alunos;
- Levantamento dos dados relativos ao insucesso no ano ou anos de escolaridade correspondentes aos cursos pretendidos;
- Levantamento dos recursos humanos (existentes e necessários);
- Levantamento dos recursos materiais (instalações e equipamentos);
- Estabelecimento de contactos com outras escolas/entidades formadoras do concelho com vista a concertar uma oferta diversificada;
- Verificação, em articulação com os centros de emprego ou outras instituições locais do nível de empregabilidade relativo às profissões a que os cursos dão acesso;
- Levantamento da rede de empresas a nível local e regional que se poderão constituir como parceiras.

- 1.1.2 A constituição do itinerário faz-se, relativamente às componentes de formação sociocultural e científica, com recurso aos referenciais formativos definidos pela ANQ ([www.anq.gov.pt](http://www.anq.gov.pt)<sup>1</sup>) e relativamente à componente de formação tecnológica aos referenciais definidos pelo IEFP ([www.iefp.pt](http://www.iefp.pt)<sup>2</sup>) ou pela ANQ (cursos profissionais de nível 3).

- 1.1.3 Os referenciais disponibilizados pelo IEFP estão organizados por unidades ou módulos de formação, os quais deverão ser associados em disciplinas.

---

1) [ [www.anq.gov.pt](http://www.anq.gov.pt) → profissionais de educação e formação → equipa pedagógica dos cursos de educação e formação]

2) [ [www.iefp.pt](http://www.iefp.pt) → formação → formação profissional → referenciais de formação → modalidades de formação → educação e formação de jovens → referenciais de formação]

## 1.2 Procedimentos de candidatura

### 1.2.1 Candidatura Pedagógica

Na sequência da selecção do(s) curso(s) a desenvolver e da constituição dos respectivos itinerários, a entidade formadora deve preencher os modelos de candidatura previstos na plataforma SIGO.

No caso da candidatura incluir apenas a declaração de intenções, os protocolos de estágio devem ser celebrados até ao final do 1º período ou até ao final do 1º ano, consoante o curso se desenvolva durante um ou dois anos.

1.2.2 Compete às Direcções Regionais de Educação analisar as candidaturas das entidades formadoras tuteladas pelo ME e dar autorização de funcionamento.

1.2.3 Existem profissões regulamentadas, isto é, profissões cujo exercício requer, o cumprimento de um conjunto de requisitos determinados pela Autoridade Competente responsável pelo acesso à profissão. Estes requisitos diferem de profissão para profissão, pelo que a escola/entidade formadora que pretenda oferecer cursos cujas saídas correspondem a profissões regulamentadas devem, em primeiro lugar conhecer os requisitos exigidos pelas respectivas Autoridades Competentes, tendo em vista garantir a certificação dos alunos para o exercício dessas profissões.

No caso de profissões que exigem a homologação do curso de formação pela respectiva entidade competente, a escola/ entidade formadora deve iniciar o processo de homologação do curso de formação junto da respectiva autoridade competente com uma antecedência que permita a sua emissão em tempo útil, para que possa vir a ser anexado à respectiva candidatura na plataforma SIGO, a fim de que a respectiva DRE possa autorizar o seu funcionamento.

1.2.3.1 A informação relativa às profissões regulamentadas e respectivas entidades certificadoras encontra-se disponível no sítio electrónico da ANQ: [www.anq.gov.pt](http://www.anq.gov.pt) : *profissionais de educação e formação* → *equipa pedagógica dos cursos de educação e formação* → *profissões regulamentadas associadas a saídas profissionais de cursos de dupla certificação* → *profissões regulamentadas*.

A autorização de funcionamento para as candidaturas referidas no ponto 1.2.3 só é concedida após o parecer favorável da entidade certificadora.

1.2.4 A Candidatura Financeira, se a ela houver lugar, deverá ser feita através do preenchimento de formulário de candidatura, de acordo com o regulamento do Eixo 1-Regulamento Específico da Tipologia de Intervenção 1.3 do Programa Operacional do Potencial Humano (POPH – [www.poph.qren.pt](http://www.poph.qren.pt) ).

## 1.3 Prazos de candidatura pedagógica

1.3.1 As candidaturas a cursos que visem qualificações para as quais existem referenciais aprovados devem ser introduzidas na plataforma SIGO nos prazos estabelecidos pelas DRE, preferencialmente, durante o mês de Março.

1.3.1.1 As listagens definitivas de alunos devem ser incluídas na candidatura em fase posterior, respeitando os prazos de matrícula nas escolas.

As candidaturas a cursos de oferta própria ou que preparam para o exercício de uma profissão regulamentada, são igualmente apresentadas nos prazos estabelecidos pelas DRE, preferencialmente, durante o mês de Janeiro.

Relativamente às candidaturas a cursos de oferta própria serão remetidas aos serviços competentes (ANQ e IEFP) pelas DRE, com vista ao reconhecimento técnico-pedagógico.

**Nota:** Não são considerados oferta própria os cursos para os quais já existem referenciais aprovados, ainda que os mesmos sejam objecto de adaptação a nível das cargas horárias.

## 2. Selecção de alunos

### 2.1 Critérios de selecção

2.1.1 A idade mínima de acesso a qualquer dos percursos é de 15 anos. No entanto, poderá ser autorizada pelo Director Regional de Educação a frequência destes cursos a jovens com idade inferior a 15 anos, desde que o requerimento:

- Seja assinado pelo encarregado de educação, o qual declara que autoriza o seu educando a frequentar o respectivo curso de acordo com as normas estabelecidas no despacho conjunto n.º453/2004;
- Seja acompanhado por relatório fundamentado com parecer do SPO, caso exista, ou do director de turma ou professor de apoio educativo, nas outras situações.

**NOTA:** Considerando, por um lado, o cumprimento da escolaridade obrigatória através de um percurso de ensino básico regular de 9 anos e, por outro, o carácter de dupla certificação desta modalidade, que requer um perfil profissional para a frequência de determinado curso, não é aconselhável a admissão de jovens nos percursos de nível 2 (T2 ou T3) com idade inferior a 14 anos.

2.1.2 Não está estabelecido limite máximo de idade para frequência de cursos desta oferta formativa; no entanto, a constituição das turmas deve ser efectuada tendo em conta o nível de escolaridade, o nível etário dos alunos e a diversidade da oferta formativa de dupla certificação, nomeadamente a existência de cursos EFA de nível básico e secundário.

2.1.3 Os cursos co-financiados pelo POPH devem obedecer às regras estabelecidas no respectivo regulamento.

## 3. Profissões Regulamentadas

O desenvolvimento de cursos de Educação e Formação que preparem para o exercício de uma profissão regulamentada deve cumprir todos os requisitos exigidos pelas autoridades competentes responsáveis pela certificação de acesso à profissão, disponíveis nos respectivos *sites*.

Para obter informação relativa às profissões constantes da listagem abaixo apresentada, deve consultar o seguinte endereço electrónico: [www.iefp.pt](http://www.iefp.pt): *formação* → *certificação profissional* → *profissões regulamentadas* → *pesquisa a base de dados*.

Profissões Regulamentadas
---------------------------

<u>Ajudante de Maquinista</u> <u>Cabeleireiro (a)</u> <u>Contramestre pescador (m/f)</u> <u>Cozinheiro(a)</u> <u>Empregado(a) de andares</u> <u>Empregado(a) de Bar</u> <u>Empregado(a) de mesa</u> <u>Esteticista (m/f)</u> <u>Manicura (m/f)</u> <u>Maquinista prático de 1ª, 2ª e 3ª classes (m/f)</u> <u>Marinheiro(a) maquinista</u> <u>Marinheiro(a) pescador</u> <u>Massagista de estética (m/f)</u> <u>Pasteleiro (a)</u> <u>Pedicura (m/f)</u> <u>Pescador(a)</u> <u>Projectista de Infra-estruturas de telecomunicações em edifícios</u> <u>Recepcionista de Turismo(m/f)</u> <u>Recepcionista (m/f)</u> <u>Técnico(a) de segurança e higiene do trabalho</u> <u>Técnico(a) responsável pela execução de instalações eléctricas de serviço particular</u> <u>Técnico(a) responsável pela exploração de instalações eléctricas de serviço particular</u>
--

## **B – Equipa pedagógica**

### **1. Composição da equipa pedagógica**

A equipa pedagógica é coordenada pelo director de curso (DC) e integra os professores das diferentes disciplinas, de entre os quais um exercerá as funções de director de turma, os profissionais de orientação, os professores acompanhantes de estágio e outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso, nomeadamente os formadores externos (Alínea b do Artº 7º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto 453/2004, de 27 de Julho).

### **2. Atribuições da equipa pedagógica**

2.1 Compete à equipa pedagógica a organização, implementação e avaliação do curso, nomeadamente:

- A articulação interdisciplinar;
- O apoio à acção pedagógica dos docentes/formadores que a integram e a promoção do trabalho articulado na equipa pedagógica;
- O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, em articulação com o director de turma, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida activa, uma adequada inserção no mundo do trabalho ou prosseguimento em percursos subsequentes;
- A elaboração de propostas dos regulamentos específicos do estágio e da PAF, os quais deverão ser homologados pelos órgãos competentes da escola e integrados no respectivo regulamento interno;
- A elaboração da PAF.



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

Estas reuniões deverão ser inseridas na componente não lectiva de trabalho a nível do estabelecimento de educação ou ensino, correspondendo a um tempo/bloco de 90 minutos. (de acordo com o Despacho n.º 13599/2006, de 28 de Junho, alterado pelo Despacho n.º 17860/2007, de 13 de Agosto e do Despacho n.º 19117/2008, de 17 de Julho).

### **3. Perfis dos professores/formadores/grupos de recrutamento**

#### **3.1. Perfil dos professores/formadores**

Os professores/formadores que integram a equipa pedagógica e intervêm nesta oferta formativa actuam junto de públicos heterogéneos que por motivos diferenciados procuram uma nova oportunidade de educação e formação. Assim, considera-se que, para além das competências inerentes à profissão, deverá ainda evidenciar aptidões que envolvam o espírito de cooperação, a facilidade de comunicação e relacionamento, a flexibilidade, a tolerância, bem como a assunção das funções cultural, social, cívica e económica da formação, incentivando à aprendizagem e ao desenvolvimento da maturidade pessoal, social e profissional dos alunos.

Pretende-se que o curso constitua não somente um processo de consciencialização da riqueza e benefícios obtidos através da aprendizagem na escola, mas também um meio de obtenção de competências facilitadoras da inserção no mundo do trabalho e das vantagens da educação e da formação ao longo da vida.

#### **3.2. Grupos de recrutamento**

Considerando que os cursos que constituem esta oferta formativa integram algumas disciplinas que não figuram nos planos curriculares dos currículos nacionais do ensino básico ou do ensino secundário, não tendo por essa razão grupo de recrutamento associado, sugere-se que as mesmas sejam leccionadas pelos seguintes docentes:

- |  |  |
|--|--|
| a) Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho  | } Não havendo grupo definido, deverá o Conselho Executivo atribuir a leccionação destas disciplinas a docentes com formação na área ou com formação académica afim |
| b) Cidadania e Mundo Actual  |  |
| c) Cidadania e Sociedade   |  |
| d) Actividades económicas – Grupos de recrutamento 430 e 420   |  |
| e) Ciências básicas – Grupo de recrutamento 230  |  |
| f) Desenho técnico – Grupo de recrutamento 530, desde que habilitados com cursos de Engenharia ou Arquitectura |  |
| g) Sociologia – Grupo de recrutamento 430  |  |

### **3.3 Contratação de especialistas**

Pode recorrer-se à contratação de profissionais externos especialistas, situação que deverá ser devidamente prevista aquando da candidatura. (alínea c) do artigo 7.º do Regulamento anexo ao D.C. n.º453/2004).

O Decreto-Lei n.º 35/2007, de 15 de Fevereiro, prevê no número 2 do Artigo 4.º que “para leccionação das disciplinas de natureza profissional, tecnológica, vocacional ou artística dos ensinos básico ou secundário, podem ser celebrados contratos de trabalho a termo resolutivo com técnicos especializados, tendo em conta as normas aplicáveis ao domínio de especialização e os requisitos específicos que o órgão de direcção executiva da escola vier a definir.

O número 1 do Artigo 11.º do decreto acima referido estabelece que os horários disponíveis para celebração de contratos de trabalho a termo resolutivo não podem exceder metade dos tempos lectivos que compõem um horário completo, o que significa que não podem ser superiores a 11 horas semanais. No entanto, as regras do aproveitamento racional e da optimização dos recursos disponíveis, legitimam que, na mesma escola se privilegie a celebração do menor número possível de contratos a termo resolutivo com diferentes sujeitos passivos, quando estiver em causa a leccionação de uma disciplina da mesma área de formação, nas seguintes situações:

- Quando ocorrer o desdobramento da turma;
- Quando a carga horária semanal da disciplina for superior a 11 horas;
- Quando a carga horária semanal for inferior a 11 horas, mas seja justificada pelo número de turmas em que a disciplina é leccionada.

Assim, para efeitos de contratação a termo resolutivo de técnicos especializados inseridos no mercado de trabalho em actividade profissional da área de especialização da disciplina a leccionar e pelas razões e nas situações acima referidas, as escolas têm a possibilidade de celebrar contratos com aqueles técnicos mediante a fixação de um horário de trabalho até ao limite de 18 horas.

Nas situações em que as escolas/entidades formadoras se candidataram ao financiamento do POPH é, ainda, possível, com carácter excepcional, as contratações em regime de prestação de serviços, nos termos descritos na alínea b) do Artigo 3.º do Despacho n.º 4-A/2008, de 24 de Janeiro, só podendo ser realizadas nas situações identificadas no ponto 3 do Artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 35/2007, e no respeito pelos princípios decorrentes da aplicação do Artigo 35.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro e do Despacho n.º 16066/2008, de 12 de Junho.

### **4. Atribuições do Director de curso**

- 4.1 O director de curso deve ser nomeado, preferencialmente, de entre os professores da componente de formação tecnológica e não deve ter sob sua responsabilidade mais de 2 turmas.
- 4.2 Compete ao director de curso a coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões regulares (semanal) da equipa pedagógica, a cooperação com todos os elementos da equipa pedagógica a fim de promover a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com os SPO ou profissionais de orientação, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida

activa. (Alínea e) do número 2 do Artigo 7º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho). Compete ainda ao director de curso articular com direcção executiva e com as estruturas de coordenação pedagógica e orientação educativa.

- 4.3 As funções de coordenação técnico-pedagógica do director de curso são desempenhadas preferencialmente nas horas de redução da componente lectiva a que tem direito, nos termos do art.º 79.º do ECD, ou nas horas marcadas para prestação de trabalho a nível do estabelecimento de educação ou ensino. Caso o docente não disponha dos tempos referidos, porque não tem direito à redução ou porque já está a utilizar essas horas noutras funções, há direito à redução da componente lectiva. Para tal, utilizam-se as horas de crédito da escola, calculada em função do número de turmas do curso em funcionamento, nos termos seguintes:

- 1 turma – 3 horas (2 tempos lectivos de 90 minutos)
- 2 turmas – 4,5 horas (3 tempos lectivos de 90 minutos)

(de acordo com o Despacho n.º 13599/2006, de 28 de Junho, alterado pelo Despacho n.º 17860/2007, de 13 de Agosto e do Despacho n.º 19117/2008, de 17 de Julho).

## 5. Atribuições do Director de turma

- 5.1 O director de turma é designado pela direcção executiva de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado.
- 5.2 Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, ao director de turma compete:
- 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) Articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
  - d) Apresentar à direcção executiva um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.<sup>3</sup>
  - e) Participar à direcção executiva o comportamento passível de ser qualificado de grave ou de muito grave (número 2 do art. 44º da Lei 3/2008).
  - f) Coadjuvar o director de curso em todas as funções de carácter pedagógico.
- 5.3 O cargo de direcção de turma é exercido de acordo com as regras e princípios para a elaboração do horário de trabalho semanal do pessoal docente, definidas pelo Despacho n.º 13599/2006, de 28 de Junho alterado pelo Despacho n.º 17860/2007, de 13 de Agosto, e pelo Despacho n.º 19117/2008, de 17 de Julho.

## 6. Acompanhante de estágio

- 6.1 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. (Alínea a) do número 4 do Artigo 8º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho).
- 6.2 O acompanhante de estágio dispõe, para o efeito, durante o período de realização do mesmo, de uma equiparação de uma hora e trinta minutos (um tempo lectivo) semanais por cada aluno que acompanhe. (Alínea a) do número 5 do Artigo 8º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho).

---

<sup>3</sup> (Decreto Regulamentar n.º 10/99 de 21 de Julho)

6.3 As deslocações do professor acompanhante de estágio às entidades enquadradoras são consideradas deslocações em serviço, conferindo os inerentes direitos legalmente previstos. (Alínea b) do número 5 do Artigo 8º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto 453/2004, de 27 de Julho).

## **7. Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)**

7.1 Estão atribuídas aos SPO as seguintes competências:

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

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

7.1.3 Contribuir, em colaboração com a equipa pedagógica, para a definição e aplicação de estratégias aditivas de orientação e estratégias psicopedagógicas, apoiando a elaboração e aplicação de programas de desenvolvimento de competências cognitivas, sociais, de empregabilidade e de gestão de carreira;

7.1.4 Apresentar, em colaboração com o director de curso e em fase de candidatura, um plano de transição para a vida activa de forma estruturada e intencional mas flexível, de modo a permitir possíveis reformulações sempre que necessário e em consonância com as características, necessidades e evolução do grupo-turma. O plano de transição para a vida activa pode incluir actividades de exploração pessoal (por exemplo, portfolio pessoal, identificação de características pessoais, competências desenvolvidas e transferência de competências), actividades de exploração do mundo do trabalho (por exemplo, visitas a locais de trabalho para acompanhamento de um profissional com guião de observação e de entrevista) e técnicas de procura activa de emprego (por exemplo, resposta a anúncios e simulação de entrevista para emprego);

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

7.1.6 Sempre que, em acordo com o director de curso e/ou director de turma, se considere relevante, participar na reunião semanal da equipa pedagógica.

## **8. Recuperação/Reposição das horas lectivas não leccionadas**

8.1 Face à natureza destes cursos, que exige a leccionação da totalidade das horas previstas para cada itinerário de formação, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não leccionadas. Neste sentido, sugere-se que:

a) As horas lectivas previstas e não leccionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, sejam recuperadas através do prolongamento da actividade

lectiva diária ou semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem lectiva 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 director de curso ao órgão de gestão da escola;
- c) Os professores organizem um conjunto de materiais, preferencialmente por área de formação/curso, criando "bolsas" de materiais que permitam desenvolver actividades relativas à sua disciplina, facilitando o processo de substituição em caso de faltas pontuais;
- d) A permuta entre docentes seja feita quando os respectivos horários sejam compatíveis, não devendo ser marcada falta, se a aula for efectivamente repostada, nem descontado o subsídio de refeição.

8.2 Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efectivas utilizadas durante as mesmas, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projecto e consideradas tempos lectivos das mesmas, desde que estas tenham sido objecto de planificação integrada e respectiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola.

## **9. Desdobramento de turmas**

9.1 Na alínea h) do número 7.º do Regulamento anexo ao D.C. n.º453/2004 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.

Esta possibilidade de desdobramento também se aplica às disciplinas de carácter experimental exclusivamente nas aulas práticas de laboratório.

## **10. Funcionamento da equipa pedagógica**

10.1 Os elementos da equipa pedagógica que asseguram a leccionação dos cursos dispõem de um tempo lectivo (90 minutos) inserido na componente não lectiva de trabalho a nível do estabelecimento de educação ou ensino, coincidente nos respectivos horários, para coordenação das actividades de ensino-aprendizagem (de acordo com o Despacho n.º 13599/2006, de 28 de Junho, alterado pelo Despacho n.º 17860/2007, de 13 de Agosto, e pelo Despacho n.º19117/2008, de 17 de Julho).

10.2 As reuniões referidas no número anterior são coordenadas pelo director de curso. No caso em que este esteja impossibilitado de comparecer, será substituído pelo director de turma.

10.3 Os profissionais de orientação e/ou do SPO devem poder incluir esta actividade no seu horário semanal.

10.4 No início das actividades lectivas, deve realizar-se um conselho de turma com vista à elaboração do plano de turma, o qual poderá ser reajustado em reuniões semanais.

10.5 Compete à equipa pedagógica realizar reuniões de avaliação – conselhos de turma, em cada ano de formação em três momentos sequenciais. Poderá ainda haver necessidade de realizar conselhos de turma extraordinários.

10.6 As reuniões referidas nos números anteriores (10.4 e 10.5) são coordenadas pelo director de turma. No caso em que este esteja impossibilitado de comparecer deverá ser substituído pelo director de curso.

## **C – Funcionamento dos cursos**

### **1. Horários**

1.1 A duração diária, semanal ou anual dos cursos variará em função da tipologia dos mesmos e obedecerá às normas estabelecidas para a elaboração de horários em escolas do ensino básico, secundário ou profissional.

1.2 Com excepção do período de formação prática em contexto de trabalho, no qual a duração será ajustada ao horário de funcionamento em vigor para a actividade profissional visada, a carga horária semanal de referência dos cursos que se desenvolvem em regime diurno deverá ter uma duração entre as 30 e as 34 horas semanais.

1.3 Prevê-se que o início dos cursos, com excepção do T6, tenha lugar a 15 de Setembro, sendo que nos cursos de um ano (T1b, T3, T4, F.C. e T7), as actividades em contexto escolar desenvolvem-se durante 30 semanas e nos cursos com a duração de dois anos (T1a, T2 e T5), as actividades em contexto escolar desenvolvem-se: no 1.º ano durante 36 semanas e no 2.º ano durante 30 semanas.

1.4 No caso dos cursos T6, o contexto escolar deve iniciar-se no princípio da 2ª semana de Setembro, prevendo-se a sua conclusão no final da primeira semana de Junho de forma a possibilitar a realização dos exames nacionais, caso o pretendam, com a parte escolar concluída.

### **2. Assiduidade**

Os procedimentos a adoptar no que se refere à assiduidade seguem o estabelecido nos números 1, 2 e 3 do artigo 9.º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº453/2004, de 27 de Julho, conjugado com o disposto nos artigos 21.º e 22.º da Lei n.º 3/2008, de 18 de Janeiro (Estatuto do Aluno).

Verificando-se a existência de faltas dos alunos, independentemente da sua natureza, pode a escola promover a aplicação de medidas correctivas, de entre aquelas previstas no Artigo 26º do Estatuto do Aluno e outras previstas no regulamento interno do estabelecimento de ensino, cabendo, neste contexto, à escola decidir sobre a eventual aplicação da medida de prolongamento de actividades, sempre que a mesma se enquadre nas finalidades consagradas no artigo 24º e tendo em conta os critérios de determinação constantes do artigo 25º, ambos do Estatuto do Aluno.

Assim, para todos os efeitos previstos no Estatuto do Aluno, o limiar de assiduidade dos alunos relativamente às disciplinas dos CEF é o seguinte:

- a) 90% da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 10% de faltas, independentemente da natureza das mesmas e sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
- b) 93% da carga horária da disciplina ou domínio, admitindo-se um limite de 7% de faltas exclusivamente injustificadas.

Ultrapassado o limiar de assiduidade dos alunos, nas condições já enunciadas, haverá lugar à realização, logo que avaliados os efeitos da aplicação das medidas correctivas, de uma prova de

recuperação nos termos previstos pelo conselho pedagógico (ou estrutura correspondente, tratando-se de estabelecimento de ensino particular ou cooperativo).

A prova de recuperação deve ser adequada à situação específica do aluno e à natureza da disciplina ou disciplinas, o que pressupõe o recurso ao(s) instrumento(s) de avaliação considerado(s) mais apropriado(s) para que o aluno faça prova da sua recuperação nas matérias e/ou competências desenvolvidas durante a respectiva ausência. O formato da prova a aplicar decorre da situação específica, podendo ser de natureza oral, prática ou escrita, pelo que a ficha de avaliação ou o teste escrito constituem apenas um de entre vários instrumentos de avaliação passíveis de aplicação.

A prova de recuperação a aplicar na sequência de faltas justificadas tem como objectivo exclusivamente diagnosticar as necessidades de apoio tendo em vista a recuperação de eventual défice das aprendizagens. Assim sendo, a prova de recuperação não pode ter a natureza de um exame, devendo ter um formato e um procedimento simplificado, podendo ter a forma escrita ou oral, prática ou de entrevista. A prova referida é da exclusiva responsabilidade do professor que lecciona a disciplina em causa. Da prova de recuperação realizada não pode decorrer a retenção, exclusão ou qualquer outra penalização para o aluno, apenas medidas de apoio ao estudo e à recuperação das aprendizagens, sem prejuízo da restante avaliação (Despacho n.º 30265/2008, de 24 de Novembro).

Caso o aluno obtenha aprovação na prova (n.º 4 do artigo 22.º do Estatuto do Aluno), retoma o seu percurso escolar normal, sem prejuízo da competência da escola para determinar os efeitos administrativos das faltas injustificadas dadas pelos alunos antes da realização da prova de recuperação, nomeadamente, no que diz respeito ao facto de essas faltas entrarem ou não no cômputo de posteriores faltas que o aluno venha a dar.

## **2.1 Reprovação na parte escolar por falta de assiduidade**

Caso o aluno não obtenha aprovação na prova (nº 3 do Artigo 22º do Estatuto do Aluno), o conselho de turma pondera a justificação ou injustificação das faltas dadas, o período lectivo, o momento em que a realização da prova ocorreu e, eventualmente, os resultados obtidos nas restantes disciplinas, podendo optar entre:

- i) O cumprimento de um plano de acompanhamento especial, com a previsão de actividades de enriquecimento curricular ou de apoio educativo, que contribuam para que os alunos adquiram os conhecimentos e as competências consagradas nos currículos em vigor, e a consequente realização de uma nova prova;
- ii) A retenção do aluno, quando o mesmo esteja inserido no âmbito da escolaridade obrigatória ou a frequentar o ensino básico (T1, T2 ou T3), mantendo-se no ano lectivo seguinte no ano de escolaridade que está a frequentar<sup>4</sup> — neste sentido, todos os alunos que frequentam CEF de nível básico devem frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, independentemente da sua idade;
- iii) A exclusão do aluno que frequente um curso T4, F.C., T5, T6 ou T7, e que se encontre fora da escolaridade obrigatória, com a impossibilidade de o mesmo frequentar, até ao final do ano lectivo em curso, a disciplina ou disciplinas em relação às quais não obteve aprovação na referida prova.

---

<sup>4</sup> A situação de retenção pode implicar o eventual encaminhamento do aluno para outra oferta/ escola caso a escola não inicie o mesmo curso no ano lectivo seguinte.

## **2.2 Reprovação no estágio por falta de assiduidade**

- 2.2.1 Os alunos que frequentem cursos T1,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. É no entanto de referir que, sendo a componente de formação prática uma parte integrante desta modalidade de educação e formação, o não cumprimento do regime de assiduidade a esta componente de formação não permitirá ao aluno desenvolver as competências correspondentes ao perfil de saída de determinado itinerário de formação tal como estava previsto no plano de transição para a vida activa e de acordo com o carácter de dupla certificação que caracteriza esta oferta.
- 2.2.2 Os alunos que frequentem cursos T4, F.C., T5, T6 ou T7 e tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio não poderão obter qualquer certificação.
- 2.2.3 Os alunos referidos nos pontos anteriores podem requerer certidão das componentes ou das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.
- 2.2.4 Aos alunos referidos nos pontos 2.2.1 e 2.2.2, deverá a escola, sempre que possível, através do Director de Curso, do Professor Acompanhante de Estágio e dos SPO, e articuladamente com o aluno e respectiva família, proporcionar a oportunidade de novo estágio, em momento e na empresa que se considerem mais apropriados.
- 2.2.5 Em situações excepcionais, em que a falta de assiduidade seja devidamente justificada, os alunos poderão prosseguir o estágio, de forma a totalizar as 210h previstas.
- 2.2.6 Os alunos que reprovem no estágio por falta de assiduidade não realizam PAF.

## **D – Organização e desenvolvimento das componentes de formação**

### **1. Componente de formação sociocultural**

As disciplinas que constituem esta componente, assim como os programas e a respectiva carga horária, encontram-se definidas e poderão ser consultadas na página da ANQ: [www.anq.gov.pt](http://www.anq.gov.pt): *profissionais de educação e formação* → *equipa pedagógica dos cursos de educação e formação* → *matriz curricular/programas*.

O número de horas a leccionar em cada disciplina não poderá ser inferior ao estabelecido no Anexo 2 do Despacho Conjunto n.º 453/2004.

As escolas que não possuam condições para a prática de Educação Física deverão celebrar parcerias/ protocolos com entidades locais que viabilizem a concretização das práticas previstas.

### **2. Componente de formação científica**

As disciplinas que constituem o plano de formação desta componente, assim como a respectiva carga horária, encontram-se definidas e poderão ser consultadas no Anexo 3 do Guia de Orientações dos Cursos de Educação e Formação e os respectivos programas na página da ANQ: [www.anq.gov.pt](http://www.anq.gov.pt): *profissionais de educação e formação* → *equipa pedagógica dos cursos de educação e formação* → *programas*.



### **3. Componente de formação tecnológica**

- 3.1 Os referenciais desta componente correspondentes a cada itinerário de formação encontram-se disponibilizados na página do IEFP: [www.iefp.pt](http://www.iefp.pt) e na página da ANQ (referenciais dos cursos profissionais).
- 3.2. Os referenciais encontram-se organizados por unidades que devem ser associadas, constituindo disciplinas em função das competências que definem a qualificação profissional visada.
- 3.3 A componente de formação tecnológica dos cursos de Formação Complementar é comum a todas as áreas de formação e pretende desenvolver competências pessoais e sociais e de organização empresarial. Os referenciais desta componente encontram-se disponibilizados na página de ANQ.

### **4. Componente de formação prática em contexto de trabalho**

- 4.1 A formação prática em contexto de trabalho assume a forma de estágio de 210 horas correspondente a 6 semanas e com o horário de trabalho legalmente previsto para a actividade em que se encontra a estagiar.
- 4.2 O desenvolvimento do estágio deve realizar-se durante o mês de Junho e a primeira quinzena de Julho, ou seja, no final do percurso formativo para que o aluno, quando se integra nesta componente detenha já um domínio relevante das competências visadas.
- 4.3 Em casos excepcionais, quando o estágio não se possa realizar no período previsto na alínea anterior, a entidade formadora deverá, propor de forma fundamentada, à respectiva Direcção Regional uma nova calendarização.
- 4.4 De acordo com a Portaria 413/99 de 08/06, que regulamenta o Seguro Escolar, na alínea c) do número 1, do Artigo 2º: “Os alunos dos ensinos básico e secundário que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação” estão abrangidos pelo seguro escolar. Ainda, de acordo com o número 2 do Artigo 13º: “O seguro escolar garante ainda os prejuízos causados a terceiros pelo aluno, desde que sujeito ao poder de autoridade do órgão administrativo e gestão do estabelecimento de educação e ensino (...)”. Contudo, caso a escola considere pertinente, poderá ser celebrado em complemento um seguro de acidentes pessoais que proteja os formandos contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das acções de formação. Este normativo deverá ser também consultado quanto às regras durante as deslocações/ transporte dos alunos para o local de estágio.
- 4.5 Deverá ser elaborado um regulamento da formação em contexto de trabalho, contendo as normas de funcionamento, bem como um modelo de um plano individual de estágio e de um protocolo a acordar entre a entidade formadora e a entidade enquadradora de estágio. O plano individual de estágio deve incluir os seguintes elementos: objectivos do estágio, programação das actividades, horário a cumprir, data de início e de conclusão do estágio, bem como competências a desenvolver. Ao plano individual do estagiário deve ser anexo um regulamento de estágio com normas de funcionamento do estágio, nomeadamente, o regime de assiduidade e os parâmetros de avaliação. É de extrema importância a planificação de reuniões entre o professor acompanhante do estágio e o monitor da entidade enquadradora, bem como, prever a planificação de reuniões periódicas com os alunos, de forma a poderem rever o seu plano individual de estágio, discutir as competências chave que têm desenvolvido ou que precisam de desenvolver, anotando relatórios de progresso semanais.

## 5. Prova de avaliação final (PAF)

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

5.1.1 Os cursos que conferem nível 1 de qualificação profissional não incluem a realização de PAF.

5.1.2 A PAF prevista para os cursos de formação complementar terá características específicas, nomeadamente no que concerne à sua duração e à constituição do júri. Assim, a duração da mesma não deverá exceder um dia e o júri não tem natureza tripartida sendo constituído por professores da escola.

5.2 O regulamento da PAF é elaborado pela equipa pedagógica do curso e deve integrar:

- a) Enquadramento legal;
- b) Natureza e âmbito; (prova individual)
- c) Objectivos;
- d) Estrutura da prova (deverá ter em conta as exigências da entidade certificadora e poderá ser constituída por uma prova prática mediante enunciado, apresentação e discussão);
- e) Calendarização;
- f) local de desenvolvimento;
- g) Orientação/ acompanhamento;
- h) Avaliação;
- i) Constituição do júri;
- j) Competências do júri.

5.3 A matriz da prova deve ser afixada com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.

5.4 A prova deve realizar-se após a conclusão do estágio, preferencialmente entre 15 e 30 de Julho.

5.4.1 Deve ser afixada uma pauta na qual se identificam os formandos admitidos à prova, o local de realização, o dia e a hora em que a mesma tem lugar.

5.5 O acompanhamento da prova não exige a presença de todos os elementos do júri, podendo ser feito por um elemento do júri coadjuvado por um professor/formador da componente de formação tecnológica.

5.5.1 A defesa da prova perante o júri não deve ultrapassar os 30min.

5.6 A prova de avaliação final deverá ser realizada de acordo com o Artigo 15º do D.C. nº 453/04 de 27/07. Assim, o júri da prova de avaliação final tem uma composição diferenciada, dependendo do curso preparar ou não para o exercício de uma profissão regulamentada.

5.6.1 No caso de itinerários em que a formação prepara para o exercício de uma profissão regulamentada, o júri da PAF deverá ter a seguinte constituição:

- a) Representante da entidade certificadora que preside, ou no caso de impedimento ou de falta do mesmo, o Director de curso/ professor acompanhante de estágio;
- b) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso que tem de representar as confederações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social;

- c) Um representante das associações sindicais dos sectores de actividade afins ao curso que tem de representar as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

5.6.2 No caso de itinerários em que a formação prepara para o exercício de uma profissão não regulamentada, o júri da PAF deverá ser constituído como a seguir se indica:

- a) Director do curso ou professor acompanhante de estágio;
- b) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins;
- c) Um representante das associações sindicais dos sectores de actividade afins.

**Nota:** No júri da PAF, poderá sempre participar um quarto elemento que deverá ser “uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de actividade afins ao curso” e que, quando o itinerário de formação se enquadrar no número 5.6.2 poderá substituir o elemento referido na alínea c) caso a sua presença não seja viável e desde que esta situação esteja prevista no regulamento interno da escola/entidade formadora. Nesta situação, sempre que exista empate na votação do júri, o Director de Curso ou o Professor acompanhante terá voto de qualidade.

5.6.3 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 e compete-lhe deliberar sobre as reclamações apresentadas, quando as houver.

5.7 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 Presidente/ Director do estabelecimento de ensino de acordo com as regras fixadas no regulamento. Esta repetição pode ser realizada no mesmo estabelecimento de ensino ou noutra, caso o primeiro não ofereça condições.

Do resultado obtido na PAF, o aluno poderá interpor recurso nos 2 dias úteis, após a afixação dos resultados.

## 5.8 Remuneração do júri da PAF

A oferta de cursos de educação e formação, como resposta ao insucesso e possível abandono escolar por parte dos alunos da escola, deve constar do projecto educativo da mesma, a qual deve, na apresentação do seu pedido/reforço de verbas para o respectivo ano escolar, ter em conta todos os encargos inerentes à leccionação destes cursos.

No caso de existir candidatura financeira, este encargo deve estar previsto.

## E – Avaliação das aprendizagens

### 1. Avaliação

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

### 2. Recuperação

2.1 Detectadas as dificuldades na aprendizagem e diagnosticadas as causas efectivas de insucesso, a equipa pedagógica propõe a estratégia de recuperação mais ajustada que passa por:

- Definição de um programa de recuperação, assente na intensificação do processo individualizado de acompanhamento, bem como na definição e desenvolvimento de estratégias pedagógicas diferenciadas;

- Realização de um processo de reorientação, por manifesto desinteresse ou inaptidão do aluno para prosseguir no curso. A concretização da reorientação/ encaminhamento do aluno deve ser efectuada dentro dos prazos e regras estabelecidas pelos respectivos 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.

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

### **3. Momentos de avaliação**

3.1 As reuniões de avaliação das componentes escolares ocorrem em cada ano de formação em três momentos sequenciais, coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar.

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

3.2 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.

### **4. Progressão**

4.1 Nos cursos T1 e T2, a avaliação processa-se, ao longo do curso, nos momentos referenciados, não havendo lugar a retenção no 1.º ano.

4.2 Nos cursos T5, a progressão do aluno depende da obtenção, na avaliação sumativa no 1.º ano de formação, de classificação igual ou superior a 10 valores em todas as disciplinas ou em todas menos duas.

4.2.1 O aluno não pode obter nas duas disciplinas referidas no ponto anterior uma classificação inferior a 8 valores.

### **5. Realização de exames nacionais**

5.1 A realização de exames nacionais para prosseguimento de estudos está referida nos n.ºs 1 e 4 do artigo 19º do Regulamento anexo ao despacho conjunto n.º 453/2004, devendo ser conjugado com o Regulamento de Exames.

5.1.1 Não realizam exames nacionais:

- a) Os alunos que obtiverem aprovação na avaliação sumativa interna realizada no final de um curso de Educação e Formação de Tipo 2 ou 3 e pretendam continuar estudos de nível secundário, excepto em cursos científico-humanísticos, na modalidade de ensino regular;
- b) Os alunos que obtiverem aprovação na avaliação sumativa interna realizada no final de um curso de Educação e Formação Tipo 5 ou 6 e não pretendam continuar estudos no ensino superior.

5.2 Realizam exames nacionais:

- a) Os alunos que concluem ou tenham concluído um curso de Educação e Formação de Tipo 2 ou 3 e que pretendam prosseguir estudos de nível secundário em cursos científico-humanísticos, na modalidade de ensino regular;

- b) Os alunos que concluíam ou tenham concluído um curso de Educação e Formação de Tipo 5 ou 6 e que pretendam prosseguirem estudos de nível superior realizam as respectivas provas de ingresso ao curso de ensino superior a que se candidatam.

## **6. Avaliação da Componente de Formação Prática**

- 6.1 A classificação final 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% respectivamente.
- 6.2 A avaliação na formação prática em contexto de trabalho é contínua e formativa, apoiada na apreciação sistemática das actividades desenvolvidas pelo aluno na sua experiência de trabalho. Os resultados desta apreciação são formalizados numa avaliação final.
- 6.3 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 professor acompanhante de estágio.
- 6.4 A avaliação da formação prática em contexto de trabalho assenta na apreciação, pelo monitor, 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.

## **7. Creditação**

- 7.1 A formação obtida pelos alunos com frequência e avaliação no 3.º momento de avaliação do 1.º ano de um curso de tipo 1 ou 2 é creditada, a pedido dos interessados, através de análise curricular, para efeitos de prosseguimento de estudos na mesma ou noutra área de formação desta oferta formativa.
- 7.2 A formação obtida pelos alunos com frequência e avaliação no 3º momento de avaliação no 1º ano de um curso de tipo 5 é creditada, a pedido dos interessados, de acordo com o Despacho Normativo n.º 36/2007, de 8 de Outubro, e pelo Despacho Normativo nº 29/2008, de 5 de Junho, para efeitos de prosseguimento de estudos noutras ofertas formativas de ensino secundário.

## **8. Certificações**

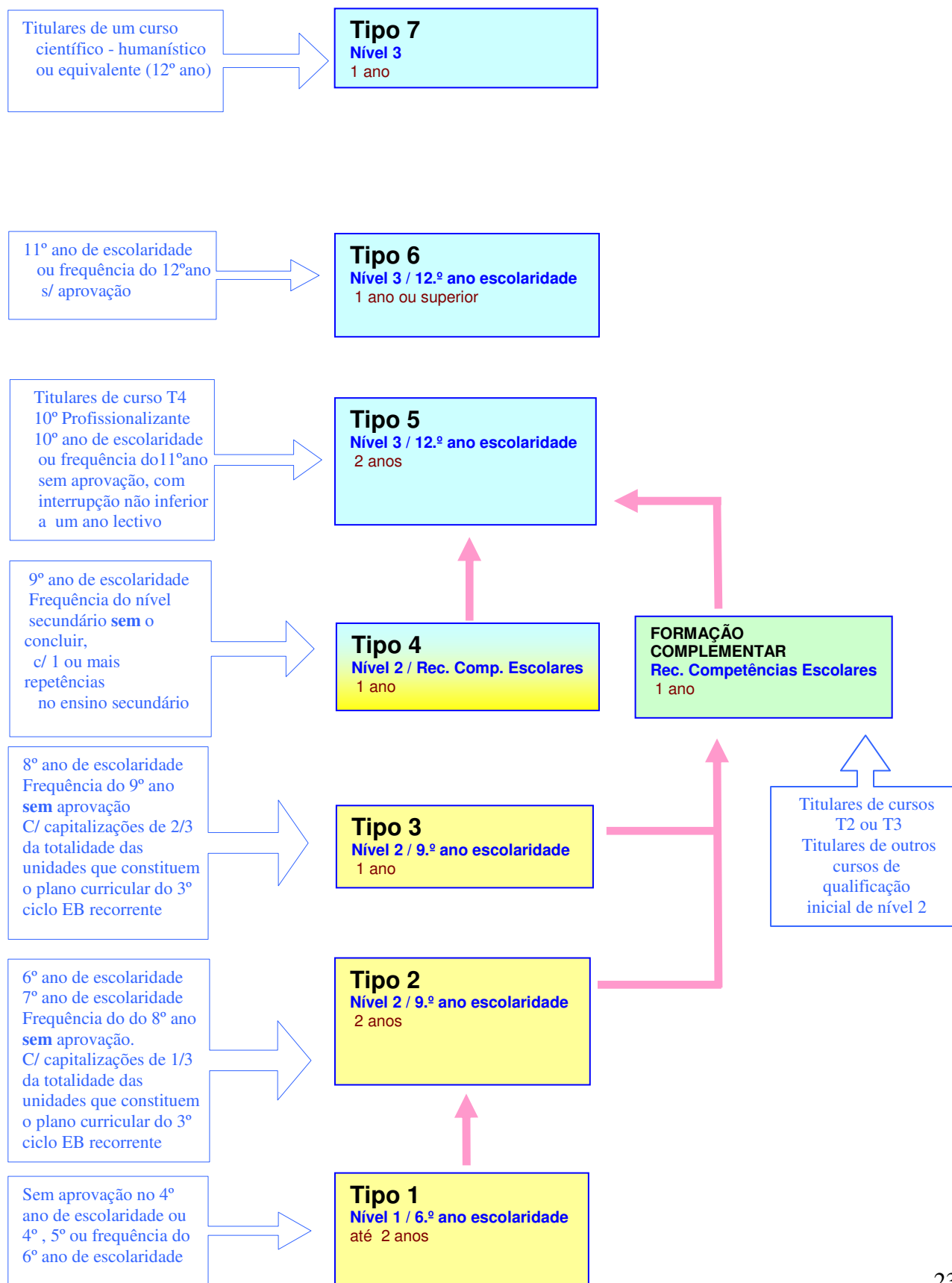
- 8.1 Aos alunos que concluírem com aproveitamento os respectivos cursos será certificada, consoante os casos, uma qualificação profissional de nível 1, 2 ou 3 e a conclusão do 6.º, 9.º ou 12.º anos de escolaridade.
- 8.2 Aos alunos que frequentaram um curso T1, T2 ou T3 e obtiveram nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a três, e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com excepção da

componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 6.º ou do 9.º ano de escolaridade.

- 8.3 Aos alunos que tenham obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não na sua totalidade, pode ser emitido um certificado da ou das componentes em que obtiveram aproveitamento.
- 8.4 Aos alunos que só tiveram aproveitamento em algumas disciplinas poderá ser passada, quando solicitada, uma certidão/declaração comprovativa das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.
- 8.5 Os certificados de Educação e Formação definidos pelo Despacho Conjunto n.º 287/2005, de 4 de Abril, dos Ministros da Educação e da Segurança Social e do Trabalho, são emitidos pela entidade formadora responsável pelo curso.

F-

## ORGANOGRAMA CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO



<b>ANQ</b>	<b>TIPOLOGIA DOS PERCURSOS</b> (Condições de Acesso, Duração e Certificação Escolar e Profissional)	Educação e Formação de Jovens (Desp. Conj. N.º 453/2004)
------------	--	---

PERCURSOS DE FORMAÇÃO	CONDIÇÕES DE ACESSO	DURAÇÃO (horas)	CERTIFICAÇÃO ESCOLAR E PROFISSIONAL
TIPO 1-A	Inferiores ao 4.º ano de escolaridade.	1872 (duração de 2 anos lectivos, incluindo estágio)	6.º ano de escolaridade Qualificação de Nível 1
TIPO 1-B	Superior ao 4.º ano e inferior ao 6.º ano de escolaridade	1125 (duração de 1 ano lectivo, incluindo estágio)	
TIPO 2	Com o 6.º ano de escolaridade, 7.º ou frequência do 8.º ano Com capitalizações de 1/3 da totalidade das unidades que constituem o plano curricular do 3.º ciclo do EB	2109 (duração de 2 anos lectivos, incluindo estágio)	9.º ano de escolaridade Qualificação de Nível 2
TIPO 3	Com 8.º ano de escolaridade ou frequência sem aprovação do 9.º ano de escolaridade Com capitalizações de 1/3 da totalidade das unidades que constituem o plano curricular do 3.º ciclo do EB	1200 (duração de 1 ano lectivo, incluindo estágio)	9.º ano de escolaridade Qualificação de Nível 2
TIPO 4	9.º ano de escolaridade, em risco de abandono ou frequência do nível secundário com uma ou mais retenções, sem o concluir	1230 (duração de 1 ano lectivo, incluindo estágio)	Certificado de Competências escolares Qualificação de Nível 2
Curso de Formação Complementar	9.º ano de escolaridade e curso de qualificação inicial de nível 2 ou titulares de curso de tipo 2 ou 3 que pretendam prosseguir a sua formação	1020 (duração de 1 ano lectivo, incluindo estágio)	Certificado de Competências escolares
TIPO 5	Titular do 10.º ano de um curso do ensino secundário ou equivalente, ou frequência do 11.º ano, sem aproveitamento, com interrupção não inferior a um ano lectivo, ou titular de percurso tipo 4, ou 10.º ano profissionalizante, ou curso de qualificação inicial de nível 2 com formação complementar	2276 (duração de 2 anos lectivos, incluindo estágio)	Ensino Secundário (12.º ano) Qualificação de Nível 3
TIPO 6	Titular do 11.º ano de um curso do ensino secundário ou equivalente ou frequência do 12.º ano sem aproveitamento, <u>que pertença à mesma ou a área de formação afim</u>	1380 (duração de 1 ano lectivo + estágio)	Ensino Secundário (12.º ano) Qualificação de Nível 3
TIPO 7	Titular do 12.º ano de um curso científico-humanístico ou equivalente do nível secundário de educação, <u>que pertença à mesma ou a área de formação afim</u>	1155 (duração de 1 ano lectivo, incluindo estágio)	Qualificação de Nível 3