

REGULAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Os Cursos de Educação e Formação (CEF) são uma oportunidade para concluir a escolaridade obrigatória, através de um percurso flexível e ajustado aos interesses dos alunos, ou para prosseguir estudos ou formação que permita uma entrada qualificada no mundo do trabalho.

Neste sentido, cada curso corresponde a uma etapa de educação/formação cujo acesso está relacionado com o nível de habilitação escolar e profissional alcançada. No final de cada etapa, o aluno irá obter uma certificação escolar e profissional.

Legislação de referência:

- Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho - Criação dos cursos de Educação e Formação cujos referencial curricular e procedimentos de organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento são estabelecidos pelo Regulamento publicado em anexo ao presente Despacho;
- Rectificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro -Retificação do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 29 de junho;
- Despacho n.º 12568/2010, de 4 de agosto – Alteração ao artigo 7.º do Regulamento dos Cursos de Educação e Formação que se encontra anexo ao Despacho n.º 453/2004, de 29 de junho;
- Despacho n.º 9752-A/2012, de 18 de julho – Alteração ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 29 de junho;

Decreto

- Lei n.º 139/2012, de 5 de julho – Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos, da avaliação dos conhecimentos e capacidades a adquirir e a desenvolver pelos alunos dos ensinos básico e secundário;
- Lei n.º 51/2012,de 5 de Setembro – Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação, revogando a Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro;
- Guião de Orientações para os Cursos de Educação e Formação da ANQEP, abril de 2017

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Artigo 1.º

Modalidade de educação e formação

1. Os Cursos de Educação e Formação (CEF) previstos no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, estão regulamentados no

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

2. Os Cursos de Educação e Formação, em funcionamento no Agrupamento, constituem uma modalidade de educação e formação do ensino básico, conferindo os níveis 2 ou 3 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ).

Artigo 2.º

Prosseguimento de estudos

1. De acordo com o estipulado no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho e no Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.

Artigo 3.º

Tipologia

Tipo	Habilitação mínima	Duração	Certificação
Tipo 2	Com o 6.º ano de escolaridade, 7.º ou frequência do 8.º ano	Percurso com a duração de 2 anos	3.º ciclo do ensino básico e certificação profissional Nível 2 de qualificação do Q.N.Q.
Tipo 3	Com o 8.º ano de escolaridade ou frequência, sem aprovação, do 9º ano de escolaridade	Percurso com a duração de 1 ano	3.º ciclo do ensino básico e certificação profissional Nível 2 de qualificação do Q.N.Q.

Artigo 4.º

Transição de ano

1. Não há lugar à retenção no final do primeiro ano do curso para alunos que frequentem o curso CEF tipo 2, de dois anos, conforme estabelecido no artigo 14.º do Regulamento, anexo, ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.

Artigo 5.º

Articulação curricular, coordenação pedagógica

1. A coordenação técnico-pedagógica é assegurada pelo diretor de curso.
2. Ao diretor de curso compete:
 - 2.1. A convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica;
 - 2.2. A articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas/domínios, bem como tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho;
 - 2.3. A articulação com os serviços de psicologia e orientação;
 - 2.4. Assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento do estágio formativo identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano de trabalho, procedendo à distribuição dos alunos por aquelas entidades e coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o professor e o orientador técnico da empresa responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
 - 2.5. Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
 - 2.6. Arquivar toda a documentação relativa ao curso no dossiê técnico-pedagógico.
3. Compete, ainda, ao Diretor de Curso, no âmbito das suas funções de 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) Articular as atividades 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.

Artigo 6.º

Regime de Assiduidade nos CEF

1. Nos CEF, de acordo com estabelecido nos números 1, 2 e 3 do artigo 9.º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, com as alterações introduzidas pelos Despachos n.º 12568/2010, de 4 de agosto e o n.º 9752-A/2012, de 18 de julho, conjugado com o disposto nos artigos 18.º, 19.º, 20.º e 21.º da Lei n.º 51, de 5 de setembro, a assiduidade dos alunos:
 - 1.1. Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, não pode ser inferior a 90% da carga horária total dos módulos/ UFCD de cada disciplina ou domínio;
 - 1.2. Para efeitos da componente de formação prática com aproveitamento, não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.
2. 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 desenvolverem-se mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem
3. Sempre que o aluno esteja abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória, deverá frequentar o curso até ao final do ano letivo, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

Artigo 7.º

Excesso de faltas

1. O aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e/ ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina ou domínio, nos termos previstos na regulamentação própria que, por sua vez, estão definidos nos pontos 1.1. e 1.2. do artigo 6.º do presente Regulamento.
2. Se o aluno ultrapassar o limite de faltas deverá realizar o Plano de Atividades de Recuperação de Aprendizagem (PARA). O Diretor de Turma comunicará esse excesso de faltas ao (s) professor (es) envolvido (s), ao aluno e ao Encarregado de Educação, através de impressos normalizados e pelo meio mais expedito. O PARA deverá ser estruturado segundo o modelo aprovado em Conselho Pedagógico.
3. Os alunos que se encontram fora da escolaridade obrigatória e que apresentam excesso de faltas não serão submetidos a PARA. Nesta situação o Diretor de Turma propõe, de imediato, à direção a sua exclusão, através de impresso próprio, e comunica ao Conselho de Turma.
4. 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.
5. A exclusão tem como consequência a retenção do aluno no ano que se encontra a frequentar, no caso de se tratar de um percurso de nível básico.

Artigo 8.º

Cumprimento do plano de estudos

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, independentemente da natureza das mesmas.
2. As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, devem ser recuperadas pela seguinte prioridade:
 - 1.ª) Permuta entre docentes;
 - 2.ª) Prolongamento da atividade letiva diária;
 - 3.ª) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e/ou à Páscoa;
 - 4.ª) Prolongamento das atividades letivas, no final do ano letivo, até à conclusão do número de aulas previsto para esse ano.
3. Na situação de ingresso tardio do aluno no curso, as aulas previstas até essa data serão recuperadas através de um plano de recuperação, elaborado pelo Conselho de Turma, e aplicado ao aluno

Artigo 9.º

Progressão e Conclusão

1. A avaliação processa-se em momentos referenciados, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no primeiro ano de um curso com um percurso de dois anos, exceto por uma situação de exclusão por faltas.
2. No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática (em contexto de trabalho), nem realizará a PAF, não obtendo, deste modo, o Certificado de Qualificação Profissional (CQP).
3. A avaliação final do curso só será realizada e publicitada após a conclusão do estágio e na sequência do conselho de turma de avaliação convocado para o efeito.
4. Para conclusão, com aproveitamento, de um curso de Tipo 2 ou Tipo 3, os alunos/formandos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na Prova de Avaliação Final (PAF).

Artigo 10.º

Classificações

1. Nos cursos de tipo 1, 2 e 3 a avaliação expressa-se numa escala de 1 a 5 em todas as componentes de formação (sociocultural, científica, tecnológica e prática) de acordo com a alínea a) do número 3 do artigo 13º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, com as alterações introduzidas pelos Despachos nº 12568/2010, de 4 de agosto e o nº 9752- A/2012, de 18 de Julho;
2. A classificação de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos módulos que constituem cada disciplina. A classificação atribuída a cada módulo resulta da aplicação dos critérios de avaliação definidos para a disciplina. Se aquando da publicitação da pauta do 1º período ainda não tiver sido concluído nenhum módulo, a classificação da disciplina publicitada em pauta resulta do conjunto dos elementos de avaliação apurados à data. Esta classificação poderá não ser coincidente com a classificação final atribuída a esse módulo;
3. A classificação da componente de formação tecnológica resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada UFCD ou das classificações obtidas em cada domínio, desde que as UFCD assim estejam organizadas. A classificação atribuída a cada UFCD resulta da aplicação dos critérios de avaliação definidos para a componente de formação tecnológica;
4. No caso da componente tecnológica estar organizada em domínios, a classificação do domínio publicitada em pauta deverá resultar da média aritmética simples das UFCD avaliadas até à data.
5. No caso da componente tecnológica ser organizada apenas pelo conjunto de UFCD deverá ser apurada a média aritmética simples de todas as UFCD concluídas à data e publicitada a classificação da componente que daí resultar

Artigo 11.º

Visitas de Estudo

1. Organização das visitas de estudo:

- 1.1. As visitas de estudo a realizar terão de estar previstas no Plano Anual de Atividades do Agrupamento.
- 1.2. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e da tarde.
- 1.3. Os tempos letivos devem ser divididos por todos os docentes organizadores e acompanhantes envolvidos na visita como horas de formação efetuadas quer o docente tenha ou não atividade letiva prevista nesse dia com a turma.
- 1.4. Aos docentes que, tendo aula prevista para o dia da realização da visita de estudo, nela não participem, ser-lhes-á facultada a reposição da mesma, em dia e hora a combinar com os alunos, recorrendo, caso necessário, à utilização dos tempos letivos previstos para as disciplinas participantes na visita de estudo.

CAPÍTULO II

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

Artigo 12.º

Disposições Gerais

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 atividade em que se encontra a estagiar.
2. O desenvolvimento do estágio deve realizar-se no final do percurso formativo do aluno: durante o mês de junho e a primeira quinzena de julho, para os cursos Tipo 3, e no final do segundo ano, também durante o mês de junho e a primeira quinzena de julho, para os cursos de Tipo 2.
3. As atividades a desenvolver pelo formando durante a formação prática em contexto de trabalho devem reger-se por um plano individual de estágio.

Artigo 13.º

Objetivos do Estágio

1. São objetivos do estágio:

- a) Promover a aprendizagem, em situação real de práticas profissionais representativas do perfil funcional do respetivo curso de educação e formação;
- b) Promover a adaptação dos alunos/ formandos ao mundo do trabalho, através da observação do quotidiano na entidade enquadradora, de condutas e valores exigidos no âmbito

socioprofissional, conduzindo os alunos à análise e reflexão sobre as práticas de trabalho e organização;

- c) Desenvolver capacidades, competências e atitudes essenciais à integração no mundo do trabalho, como o espírito crítico e de cooperação, o sentido de responsabilidade e a autonomia na execução de tarefas que lhe forem confiadas;
- d) Aplicar os conhecimentos e competências adquiridos, executando tarefas múltiplas relacionadas com a componente de formação tecnológica;
- e) Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho

Artigo 14.º

Organização e funcionamento

1. A formação prática em contexto de trabalho realiza-se numa entidade pública ou privada, na qual se desenvolvem atividades profissionais relacionadas com a área de formação.
2. A formação prática em contexto de trabalho é supervisionada pelo professor acompanhante de estágio, em representação da Escola e pelo monitor, em representação da entidade enquadradora.
3. O professor acompanhante de estágio, nomeado de entre os professores da componente de formação tecnológica, assegura, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora, o acompanhamento técnico pedagógico durante a formação em contexto de trabalho bem como a avaliação do formando, nos termos da alínea a) do n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.

Artigo 15.º

Celebração de protocolos

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

Artigo 16.º

Plano Individual de estágio

1. A formação prática em contexto de trabalho a desenvolver pelo aluno deve reger-se pelo Plano Individual de Estágio.
2. O Plano Individual de Estágio será apresentado em formulário específico, de acordo com o modelo apresentado no Anexo 5 do Guia de Orientações, abril de 2017, da ANQEP, do qual constarão:
 - 2.1. Os objetivos próprios do estágio;

-
- 2.2. A programação das atividades;
 - 2.3. Critérios e grelha de avaliação;
 - 2.4. O horário a cumprir pelo estagiário;
 - 2.5. A data de início de estágio e de conclusão.
3. O Plano Individual de Estágio deverá ser elaborado pelo Diretor de Curso ou Professor Acompanhante e pelo Monitor da Entidade Enquadradora.

Artigo 17.º

Deveres da entidade formadora/ Escola

1. São deveres da entidade formadora (Escola):
 - a) Assegurar a realização do estágio aos seus alunos, nos termos do presente Regulamento;
 - b) Assegurar a elaboração do protocolo de estágio com a entidade enquadradora;
 - c) Designar o(s) professor(es) acompanhante do estágio, de entre os professores da componente tecnológica;
 - d) Assegurar a elaboração do plano individual de estágio;
 - e) Assegurar o acompanhamento da execução do plano individual de estágio;
 - f) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos formandos, em colaboração com a entidade enquadradora.
2. São responsabilidades específicas do professor acompanhante de estágio:
 - a) Manter contacto regular com a entidade enquadradora;
 - b) Facultar ao monitor da entidade enquadradora os documentos necessários ao acompanhamento/avaliação do aluno;
 - c) Assegurar, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora, o acompanhamento técnico-pedagógico durante a formação em contexto de trabalho, bem como a avaliação do aluno;
 - d) Realizar o trabalho pedagógico-administrativo inerente ao estágio dos alunos a seu cargo.

Artigo 18.º

Deveres da entidade enquadradora

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

Artigo 19.º

Deveres do aluno

1. São deveres do aluno:

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

Artigo 20.º

Assiduidade

1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento diário de uma folha de registo de presenças, a qual deve ser assinada pelo aluno, e controlada diariamente pelo monitor da entidade enquadradora e periodicamente pelo professor acompanhante de estágio;
2. Todas as faltas dadas pelo aluno estagiário devem, sempre que possível, ser comunicadas pelo próprio antecipadamente ao monitor da entidade enquadradora. Para além disso, devem ser justificadas perante o monitor e o professor acompanhante do estágio;
3. Os alunos que frequentem cursos Tipo 2 e 3, e tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio, não poderão obter qualquer certificação profissional, podendo, no entanto, obter certificação escolar de final de ciclo, desde que tenham cumprido o preceituado no n.º3 do artigo 18.º do Regulamento anexo Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho;
4. Para efeitos da conclusão da componente de formação prática em contexto de trabalho com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio;
5. Em situações excecionais, em que a falta de assiduidade seja devidamente justificada, os alunos poderão prosseguir o estágio, de forma a totalizar as 210 horas previstas;
6. Os alunos que reprovem no estágio por falta de assiduidade, não realizam a Prova de avaliação Final (PAF).

Artigo 21.º

Avaliação do estágio

1. A avaliação na formação prática em contexto de trabalho é contínua e formativa, apoiada na apreciação sistemática das atividades desenvolvidas pelo aluno na sua experiência de trabalho, sendo que os resultados desta apreciação são formalizados numa avaliação final.

2. O desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho é acompanhado por um registo de assiduidade e de avaliação realizado pelo monitor da entidade enquadradora, que dá conhecimento do mesmo ao professor acompanhante de estágio.
3. A avaliação da formação prática em contexto de trabalho assenta na apreciação, pelo monitor, dos seguintes critérios:
 - a) Qualidade de Trabalho;
 - b) Rigor e destreza;
 - c) Ritmo de trabalho;
 - d) Aplicação das normas de segurança;
 - e) Assiduidade e pontualidade;
 - f) Capacidade de iniciativa;
 - g) Relacionamento interpessoal;
 - h) Apropriação da cultura da empresa;
 - i) Conhecimento da área de atividade económica.
4. A avaliação final do estágio é feita pelo professor acompanhante, com base na apreciação efetuada pelo monitor, na autoavaliação do aluno apresentado pelo mesmo, numa escala de 1 a 5.
5. Será considerado aprovado no estágio o aluno que obtiver classificação de nível igual ou superior a 3. No caso em que ocorra a realização de estágio formativo em mais do que uma empresa, a avaliação final do Estágio resultará da média ponderada, em função da duração, das avaliações obtidas em cada um dos estágios parciais realizados.
6. A avaliação final do Estágio terá um peso de 70% na avaliação final da componente de formação prática. A classificação final da componente prática resulta das classificações da prática em contexto de trabalho e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente e será expressa na escala de 1 a 5.

Artigo 22.º

Publicação das classificações em pauta

1. As classificações do Estágio são publicadas através de uma pauta elaborada de acordo com modelo próprio.
2. A pauta deve possuir a data a que respeita a realização oficial da avaliação do Estágio, bem como a data da ratificação da pauta junto à assinatura do Diretor do Agrupamento.
3. Na pauta relativa à realização do Estágio, só deverão constar os alunos que a ele tiveram acesso, com a indicação da avaliação obtida ou de não realização.

Artigo 23.º

Seguro

1. De acordo com a alínea c) do nº 1, do Artigo 2º da Portaria nº 413/99, de 08/06, os alunos do ensino básico que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto

de trabalham, que constituem o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação, estão abrangidos pelo seguro escolar.

CAPÍTULO III

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)

Artigo 24.º

Âmbito e definição

1. A PAF é uma prova individual que assume o caráter de prova de desempenho profissional e consiste na realização, perante um júri, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades definidas para o perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.
2. A PAF deve ser desenvolvida em estreita ligação com a formação prática em contexto de trabalho.

Artigo 25.º

Objetivos

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

Artigo 26.º

Estrutura da prova

1. A estrutura da PAF será definida em reunião da equipa pedagógica pelos professores das disciplinas da componente tecnológica e deverá ter em conta as exigências da entidade certificadora.
2. A PAF poderá ser constituída por uma prova teórica e prática mediante enunciado, apresentação e discussão.
3. A equipa pedagógica tem a competência de aprovar a matriz da PAF, sob proposta dos professores das disciplinas da componente tecnológica, na qual devem constar as atividades/competências a realizar, os critérios de avaliação a aplicar, assim como as respetivas cotações.
4. A matriz da prova deve ser afixada com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.

Artigo 27.º

Calendarização e duração

1. A PAF será obrigatoriamente realizada no fim do estágio, preferencialmente entre 15 e 30 de julho, e terá uma duração de referência equivalente à duração diária do estágio, podendo ser alargada, sempre que a natureza do perfil de competências o justifique, a uma duração equivalente à duração semanal do estágio, ou seja, a uma duração não superior a 35 horas.
2. 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.
3. 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.
4. A defesa da prova perante o júri não deve ultrapassar os 30 minutos.

Artigo 28.º

Local de realização

1. Os alunos realizam a PAF nas instalações da Escola Secundária Júlio Dantas.

Artigo 29.º

Orientação e acompanhamento

1. Os alunos são orientados e acompanhados pelos professores/formadores da componente tecnológica.

Artigo 30.º

Júri de avaliação

1. O júri da PAF tem natureza tripartida e é composto pelo:
 - a) Diretor do Curso;
 - b) Um professor/formador preferencialmente acompanhante de estágio;
 - c) Um representante das associações empresariais, ou das empresas de setores afins ao curso;
 - d) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - e) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, três elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) e b) e dois dos elementos a que se referem as alíneas c) e d) do ponto anterior, tendo o presidente do júri, o qual pertence à entidade formadora, voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo elemento referido na alínea b) do ponto 1 do presente artigo.

-
4. Para além do acompanhamento, avaliação e classificação da prova, o júri é ainda responsável pela elaboração da ata de encerramento das provas de avaliação final, que depois de assinada por todos os elementos será remetida ao Diretor.

Artigo 31.º

Avaliação

1. Cada membro do júri pronunciar-se-á sobre os critérios e parâmetros de avaliação da PAF, atribuindo-lhe a pontuação que julgar adequada, dentro dos limites estabelecidos na matriz.
2. Do resultado obtido na PAF, o Encarregado de Educação do aluno/ formando menor ou o aluno quando maior, poderá pedir revisão da classificação atribuída nos 2 dias úteis, após a afixação dos resultados.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no ponto anterior, bem como os que não estiverem devidamente fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. Compete ao júri apreciar e deliberar sobre os pedidos de revisão apresentados.

Artigo 32.º

Faltas

1. O aluno que não compareça à PAF deve apresentar, através do seu Encarregado de Educação ou pelo próprio quando maior, no prazo de dois dias úteis a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação à Direção.
2. A justificação a que alude o ponto anterior deverá ser por motivos de saúde ou outros, não imputáveis ao aluno. Essa justificação deverá conter todos os documentos emitidos por entidade oficiais que comprovem inequivocamente a situação grave que impediu o aluno de comparecer à Prova de Avaliação Final (PAF).
3. No caso da justificação da falta ser aceite, o aluno poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo Diretor, em articulação com o presidente do júri.
4. O aluno não realizará PAF no ano escolar em causa se:
 - a) não apresentar justificação da falta à primeira prova;
 - b) a justificação da falta à primeira prova não for aceite;
 - c) não comparecer à segunda prova.
5. Nos anos escolares seguintes, a Escola não garante a realização da prova, caso o curso não funcione.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 33.º Casos omissos

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

Artigo 34.º Entrada em vigor

1. O presente Regulamento entrará em vigor no ano letivo de 2017/2018, após aprovação do Conselho Pedagógico e do Conselho Geral.