



Escola Profissional D. Francisco Gomes de
Avelar Santa Casa de Misericórdia de Faro

REGULAMENTOS

CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL



PARTE I - 3 -

I - PREÂMBULO	- 3 -
II - CURSOS TIPO 3	- 3 -
III - ESTRUTURA CURRICULAR DOS CURSOS	- 3 -
IV- ASSIDUIDADE	- 3 -
V – AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS	- 4 -
1. OBJETIVOS	- 4 -
2. MODALIDADES DE AVALIAÇÃO	- 5 -
3. ESCALA	- 5 -
4. PERIODICIDADE	- 5 -
5. CLASSIFICAÇÃO FINAL	- 6 -
VII - COORDENADOR DE CURSO	- 7 -
VIII - DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA	- 7 -

PARTE II - 8 -

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (ESTÁGIO)	- 8 -
REGULAMENTO ESPECÍFICO	- 8 -
1. OBJETIVO	- 8 -
2. DISPOSIÇÕES GERAIS	- 8 -
3. ORGANIZAÇÃO /PROTOCOLO/FUNÇÕES	- 8 -
4. RESPONSABILIDADES	- 9 -
5. ASSIDUIDADE NO ESTÁGIO (FCT)	- 10 -
6. REPROVAÇÃO NO ESTÁGIO POR FALTA DE ASSIDUIDADE	- 11 -
7. AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO (FCT)	- 11 -

PARTE III - 12 -

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)	- 12 -
REGULAMENTO ESPECÍFICO	- 12 -
1. ÂMBITO E DEFINIÇÃO	- 12 -
2. OBJETIVOS	- 12 -
4. CALENDARIZAÇÃO E DURAÇÃO	- 12 -
5. ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO	- 13 -
6. JÚRI DE AVALIAÇÃO	- 13 -
7. AVALIAÇÃO	- 13 -

PARTE IV - 14 -

CASOS OMISSOS	- 14 -
---------------	--------

PARTE I

I - PREÂMBULO

O presente documento é parte integrante do Regulamento Interno da Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar (EPDFGA) e constitui-se como o regulamento específico para o(s) Curso(s) de Educação e Formação (CEF).

A EPDFGA desenvolve cursos CEF, de tipo 3, cuja oferta permite aos jovens, de acordo com a sua habilitação, a conclusão do Ensino Básico, (9º ano) e simultaneamente a obtenção de uma qualificação profissional de nível 2.

II - CURSOS TIPO 3

Os cursos de tipo 3, com a duração de um ano e conferindo o 9º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2, destinam-se a jovens com aproveitamento no 8º ano de escolaridade, ou com frequência, sem aproveitamento, do 9º ano de escolaridade.

III - ESTRUTURA CURRICULAR DOS CURSOS

1. A estrutura curricular dos cursos CEF é acentuadamente profissionalizante e compreende as seguintes componentes de formação:

- a) Componente de formação sociocultural;
- b) Componente de formação científica;
- c) Componente de formação tecnológica;
- d) Componente de formação prática.

2. As componentes de formação são organizadas tendo em conta a legislação em vigor e os referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

3. O CEF em funcionamento na EPDFGA é o Cuidador/a de Crianças e Jovens (Tipo 3).

IV- ASSIDUIDADE

1. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada;

2. Os encarregados de educação dos alunos são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior;

3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar;

4. Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Regulamento Interno da EPDFGA;

5. As faltas, justificadas ou injustificadas, não podem exceder, em cada ano letivo, 10% da carga letiva de cada disciplina;
6. As faltas da componente de formação prática não podem exceder 5% da respetiva carga horária (210 horas), ou seja 10,5 horas;
7. O aluno que ultrapasse o limite de faltas de um módulo/UFCD pode usufruir do período de recuperações para desenvolver as competências não adquiridas, mediante um plano de recuperação da assiduidade (PRA – Plano de Recuperação de Assiduidade), estabelecido pelo respetivo professor;
8. Os alunos admitidos a estágio farão a recuperação da assiduidade na modalidade Formação Suplementar em Contexto de Trabalho;
9. Aos alunos não admitidos a estágio será aplicado um Plano de Recuperação da Assiduidade (PRA) realizado, preferencialmente, em regime presencial, fora das atividades letivas, em horário estabelecido para o efeito. Quando o número de faltas, legalmente justificadas, não permitirem a respetivamente compensação apenas em regime presencial, pode o aluno realizar a sua compensação em regime não presencial. Os trabalhos solicitados nos PRA's devem ser validados pelos respetivos professores;
10. As faltas à componente prática em contexto de trabalho (FCT) são tratadas de acordo com o estabelecido na PARTE II, Ponto 5. Assiduidade no Estágio, deste regulamento
11. Sempre que o aluno revele uma assiduidade irregular, em casos de não justificação de faltas, ou sempre que o coordenador de curso ache necessário, o encarregado de educação e o aluno serão convocados para uma reunião, para encontrarem as soluções mais adequadas que ajudem a superar a falta de assiduidade do aluno;
12. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva CPCJ -Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, será informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola;
13. Os alunos que não concluem o estágio por falta de assiduidade não realizam a Prova de Avaliação Final (PAF);
14. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode ainda dar lugar à aplicação de medidas sancionatórias.

V – AVALIAÇÃO E CRITÉRIOS

1. Objetivos

A avaliação das aprendizagens visa, designadamente:

- 1.1. Informar o aluno e o encarregado de educação e outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades, os êxitos e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
- 1.2. Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
- 1.3. Certificar a aprendizagem realizada;
- 1.4. Contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e o reforço da confiança no funcionamento da escola;

1.5. Melhorar a motivação intrínseca e a autoestima dos alunos;

2. Fomentar uma cultura positiva de sucesso baseada no princípio de que todos os alunos podem aprender.

2. Modalidades de Avaliação

A avaliação dos alunos tem carácter contínuo e processa-se segundo as modalidades:

2.2. A avaliação diagnóstica, que pode ocorrer no início ou em qualquer outro momento do ano letivo, quando articulada com a avaliação formativa, e que conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para adequar e reformular as estratégias de ensino/aprendizagem, facilitando a integração escolar do aluno;

2.3. A avaliação formativa (a principal modalidade de avaliação do ensino básico), que assume carácter contínuo e sistemático, visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens e aos contextos em que ocorre;

2.4. A avaliação sumativa, que se realiza no final de cada módulo/UFCD/disciplina e ainda no final de cada período letivo, e utiliza a informação recolhida no âmbito da avaliação formativa, traduz-se na formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas pelos alunos e as competências por si desenvolvidas e demonstradas.

3. Escala

3.1 A informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas/módulos/UFCD.

3.2. A menção qualitativa atribuída aos trabalhos de avaliação, a percentagem e a respetiva escala/nível ordenam-se do seguinte modo:

Menção Qualitativa	Menção Quantitativa	
	Nível	Escala de Percentagem
Medíocre	0-6	0-30%
Insuficiente	7-9	31-49%
Suficiente	10-13	50-69%
Bom	14-16	70-84%
Muito Bom	17-20	85-100%

3.3. A avaliação é assinalada quer em percentagem quer em nível, de acordo com os critérios gerais de avaliação, aprovados em conselho pedagógico, e específicos de cada disciplina, módulo/UFCD.

Consideram-se como critérios gerais dos Cursos de Educação Formação (CEF):

- A obrigatoriedade de diversificar os instrumentos de avaliação.
- A avaliação do saber ser/saber com o peso de 40% e a avaliação do saber/saber fazer com o peso de 60%.
- No saber ser/saber estar incluem-se: a assiduidade e pontualidade; o respeito pelas regras estabelecidas (comportamento); responsabilidade; participação e empenho; relacionamento interpessoal - (cooperação e trabalho em equipa); hábitos de trabalho; desenvolvimento pessoal e autonomia; saber viver em conjunto - cidadania ativa.

4. Periodicidade

4.1. Ao longo do ano, haverá três reuniões ordinárias, conselhos de turma de avaliação, a coincidir com o final de cada período letivo, com o objetivo de analisar o percurso do aluno para que, em função deste, sejam propostas e tomadas as medidas adequadas;

4.2. Nos cursos de Tipo 3, o último conselho de turma de avaliação ocorre depois de concluído o respetivo plano curricular, na sua totalidade;

4.3. Dado que os alunos só poderão iniciar a FCT (estágio) se obtiverem aprovação na componente de formação tecnológica, será realizada uma reunião de conselho de turma de avaliação intermédia (reunião de avaliação do 3.º período), para aferir quais os alunos que reúnem as condições de integração em estágio.~

4.4. Após a conclusão da FCT, Formação em Contexto de Trabalho (estágio), é efetuada e expressa em pauta, e no programa informático, a respetiva avaliação;

4.5. Após a conclusão da PAF, Prova de Avaliação Final, é efetuada e expressa em pauta, e no programa informático, a respetiva avaliação;

4.6. A avaliação final do curso só será realizada após a conclusão da FCT e da PAF e na reunião final de conselho de turma.

5. Classificação Final

A classificação final do curso é obtida através da seguinte fórmula:

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

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

VI - CERTIFICAÇÃO

1. Para conclusão do curso com aproveitamento, os alunos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na prova de avaliação final.

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

A fórmula a aplicar na situação acima referida será a seguinte:

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

sendo:

CFE - Classificação final escolar

FSC - Classificação final da componente de formação sociocultural
FC - Classificação final da componente de formação científica

VII - COORDENADOR DE CURSO

Compete ao Coordenador de Curso:

1. Assumir a direção de turma;
2. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento curricular do curso com especial atenção à coordenação dos programas, numa perspetiva de inter- e transdisciplinaridade;
3. Propor a organização das UFCD da componente tecnológica e coordenar a sua estruturação, de forma a assegurar a intervenção e troca de experiências dos diferentes professores;
4. Presidir às reuniões do conselho de turma;
5. Propor à direção pedagógica os recursos e atividades necessárias ao bom desenvolvimento do(s) curso(s) CEF;
6. Participar na elaboração do plano de atividades da Escola, propondo a dinamização de atividades de complemento de formação dos alunos, de acordo com as especificidades do curso;
7. Estabelecer contatos com entidades e empresas do setor afim ao curso;
8. Coordenar e acompanhar os orientadores de estágio na planificação e organização dos estágios dos alunos;
9. Acompanhar o processo de organização, desenvolvimento e realização da Prova de Avaliação Final, bem como participar nas reuniões do júri da PAF;
10. Acompanhar o aluno desde a sua entrada na Escola, desenvolvendo ações que promovam e facilitem a sua correta integração na vida escolar e no curso.

VIII - DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA

1. O delegado e o subdelegado de turma são os representantes dos alunos da turma, eleitos por estes no início de cada ano letivo.
2. Na preparação da eleição do delegado e subdelegado, o orientador educativo de turma sensibilizará os alunos para a importância, funções e perfil dos eleitos para os cargos.
3. O delegado e subdelegado têm como direitos e deveres:
 - 3.1. Contribuir para o cumprimento do Regulamento Interno;
 - 3.2. Colaborar com os professores na procura de soluções que permitam melhorar a relação professor/aluno;
 - 3.3. Ser o interlocutor privilegiado dos alunos da turma com os professores, o orientador educativo de turma e a direção pedagógica, se necessário;
 - 3.4. Colaborar estreitamente com o orientador educativo de turma na procura de soluções que permitam ultrapassar problemas, que surjam no seio da turma;
 - 3.5. Contribuir para manutenção da ordem e disciplina da turma durante as aulas e fora delas;
 - 3.6. Contribuir para o bom estado de conservação e limpeza das salas de aula e equipamentos.

PARTE II

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (ESTÁGIO) REGULAMENTO ESPECÍFICO

1. Objetivo

O Regulamento de Formação em Contexto de Trabalho, adiante designada por Estágio, tem por objetivo apresentar as normas de funcionamento do estágio para os Cursos de Educação e Formação (CEF), neste caso, de tipo 3, nível 2, desenvolvidos pela EPDFGA, adiante designada por Escola.

2. Disposições Gerais

2.1. Entende-se por Estágio o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais inerentes a determinado curso.

2.2. São pré-requisitos para aceder ao estágio:

- a) ter aproveitamento e assiduidade na componente de formação tecnológica;
- b) cumulativamente às competências cognitivas do saber e saber fazer, o aluno deverá evidenciar competências sociais (saber ser/estar).

2.3. Compete ao conselho de turma analisar o perfil de progressão dos alunos e decidir sobre o acesso ao estágio, considerando o exposto no ponto 1 deste artigo e atendendo, ainda, a aspetos como a recetividade, a curiosidade e gosto de saber fazer, a humildade, a tolerância, a responsabilidade, o empenho, a atitude de proatividade, a capacidade de questionamento próprio e o reconhecimento do valor do trabalho, por parte dos alunos.

2.4. O Estágio visa:

- a) Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências adquiridos durante a frequência do curso;
- b) Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens em percursos qualificantes do ensino secundário e no mundo do trabalho;

2.5. O Estágio realiza-se numa entidade pública ou privada, adiante designada por entidade de acolhimento, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação do curso.

2.6. O Estágio é supervisionado pelo coordenador de estágio, em representação da escola, e pelo orientador de estágio, em representação da entidade de acolhimento.

2.7. Compete ao coordenador de estágio contactar e seleccionar as entidades de acolhimento que acolherão os alunos.

2.8. Sempre que possível, e sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte, os locais de estágio deverão situar-se na área geográfica da escola ou da residência do aluno estagiário.

2.9. A distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento é da competência do orientador de estágio, coadjuvado pelo coordenador de curso.

2.10. A preferência manifestada pelo aluno quanto ao local do estágio, deve ser atendida dentro do possível.

2.11.Os Estágios não são remunerados.

3. Organização /Protocolo/Funções

3.1. O Estágio realiza-se nos termos na legislação em vigor e será desenvolvido no final do percurso formativo, de modo a que o aluno já detenha um domínio relevante das competências visadas.

3.2. O Estágio formaliza-se com a celebração de um Protocolo entre a Escola e a entidade de acolhimento.

3.3. O Estágio tem a duração de 210 horas, correspondente a 6 ou 7 semanas, em função do horário diário a estabelecer com a entidade de acolhimento;

3.4. A duração diária do estágio tem como referente as 7 horas, podendo, no entanto, esta duração ser acordada com a entidade de acolhimento noutros moldes. Em todo o caso, nunca poderá exceder 8 horas por dia.

3.5. Os alunos comprometem-se a cumprir o estipulado no Plano Individual de Estágio que será também assinado pelos seus encarregados de educação, sempre que aqueles sejam menores.

3.6. O Plano Individual de Estágio inclui a identificação das funções acometidas ao aluno estagiário, tendo em apreço o perfil da sua formação, o plano curricular do seu curso e a natureza da atividade da entidade de acolhimento.

4. Responsabilidades

4.1. São responsabilidades da Escola:

4.1.1. Assegurar a realização do Estágio aos alunos;

4.1.2. Proceder à distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento, tendo em conta o perfil dos alunos e o tipo de tarefas que vão realizar;

4.1.3. Assegurar a elaboração do Plano Individual e da Pasta de Estágio para cada aluno;

4.1.4. Nomear, preferencialmente de entre os professores da componente tecnológica, o coordenador de estágio;

4.1.5. Assegurar o desenvolvimento e a orientação do Estágio;

4.1.6. Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;

4.2. Responsabilidades específicas do professor Coordenador de Estágio:

4.2.1. Acompanhar o desenvolvimento do estágio, nomeadamente, através de contactos periódicos com os locais de realização do Estágio, quer presencialmente e, ainda, por outros de meios de comunicação;

4.2.2. Proceder ao ajuste das tarefas, inicialmente previstas, caso necessário, em articulação com o orientador de estágio e o aluno;

4.2.3. Avaliar, em conjunto com o Orientador, ouvido o aluno, o desempenho deste;

4.2.4. Propor ao conselho de turma e à direção pedagógica a classificação do aluno no Estágio.

4.3. Responsabilidades da entidade de acolhimento:

- 4.3.1. Assegurar as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do Estágio;
- 4.3.2. Designar o Orientador;
- 4.3.3. Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do Estágio;
- 4.3.4. Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno;
- 4.3.5. Controlar a assiduidade do aluno.

4.4. São responsabilidades do Orientador de Estágio(entidade de acolhimento):

- 4.4.1. Contribuir para a integração do aluno no posto de trabalho;
- 4.4.2. Dar informação sobre as normas de funcionamento, de segurança e higiene no trabalho;
- 4.4.3. Acompanhar o desenvolvimento do Estágio do aluno, contribuindo para a sua valorização pessoal, social e profissional, através da comunicação de experiências, de conhecimentos e de atitudes;
- 4.4.4. Proceder ao ajuste das tarefas atribuídas, caso necessário, em articulação com o professor Coordenador e o aluno;
- 4.4.5. Avaliar o aluno relativamente aos conhecimentos, capacidades, competências e atitudes evidenciadas no desempenho das tarefas executadas no decorrer do Estágio.

4.5. Responsabilidades do Aluno

- 4.5.1. Cumprir as tarefas de estágio que lhe forem atribuídas;
- 4.5.2. Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento;
- 4.5.3. Utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações e cumprir as normas de Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho;
- 4.5.4. Ser assíduo, pontual e estabelecer boas relações de trabalho;
- 4.5.5. Elaborar um Relatório de Estágio e participar na avaliação do seu desempenho.
- 4.5.6. Não divulgar, sem prévia autorização das Entidades (entidade de acolhimento e Escola), quaisquer dados ou informações a que tenha acesso, no âmbito de Estágio e das funções desempenhadas.

5. Assiduidade no Estágio (FCT)

5.1. A assiduidade do aluno é controlada pelo preenchimento do respetivo impresso (mapa de assiduidade), que deve ser assinado pelo aluno e pelo orientador de estágio, que o valida;

5.2. O mapa de assiduidade, verificado pelo professor Coordenador do Estágio, é entregue à Escola, no final do Estágio, juntamente com os outros documentos da Pasta de Estágio;

5.3. Para efeitos de conclusão do Estágio, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária global do Estágio, ou seja, as faltas (devidamente justificadas) não devem ultrapassar o limite de 10,5 horas;

5.4. As faltas dadas pelo aluno devem ser justificadas perante o orientador e o professor Coordenador do Estágio, de acordo com as normas internas da Escola;

5.5. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, as horas em falta terão que ser recuperadas e, em casos excecionais, o período de Estágio poderá ser prolongado, caso seja possível, em condições a definir entre a Escola, a entidade de acolhimento e o Aluno, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecidas (210 horas).

6. Reprovação no Estágio por falta de assiduidade

6.1. Os alunos que frequentem um curso CEF e que tenham ultrapassado o número de faltas legalmente permitido no Estágio não poderão obter certificação profissional;

6.2. Os alunos referidos no ponto anterior podem requerer certidão das componentes ou das disciplinas/módulos/UFGD em que obtiveram aproveitamento;

6.3. Aos alunos referidos no ponto 6.1. deverá a Escola, quando possível, através do coordenador de curso e da direção pedagógica, e articuladamente com o aluno e respetivo encarregado de educação, avaliar a oportunidade de realização de novo Estágio, em momento que se considere mais apropriado.

7. Avaliação do Estágio (FCT)

7.1. A avaliação no processo de Estágio assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de Estágio (tarefas a desenvolver);

7.2. A avaliação assume também um carácter sumativo, conduzindo a uma classificação final de Estágio, numa escala de 1 a 5;

7.3. A avaliação final do estágio é feita pelo professor Coordenador, com base na apreciação efetuada pelo monitor, na autoavaliação do aluno e no Relatório de Estágio apresentado pelo mesmo.

7.4. A avaliação final do estágio (FCT) é calculada tendo a seguinte ponderação:

- Avaliação do orientador – 80% ;
- Relatório de Estágio – 20%.

7.5. A classificação final da Formação em Contexto de Trabalho contribui com a ponderação de 70% para a classificação final da Componente de Formação Prática, sendo os restantes 30% atribuídos à Prova de Avaliação Final (PAF).

7.6. Durante o Estágio, o aluno estagiário encontra-se abrangido pelo seguro escolar, o qual garante a cobertura dos riscos das deslocações a que o aluno estiver obrigado, bem como as atividades a desenvolver.

8. Regime disciplinar do aluno em estágio

8.1. Durante o estágio, os alunos estão sujeitos ao Regime e Normas Disciplinares em vigor na Escola, nomeadamente as expressas no regulamento Interno.

8.2. Numa situação de rejeição da continuidade do Aluno na Entidade de Acolhimento, por razões comportamentais graves imputadas ao Aluno, aplicam-se os procedimentos estabelecidos no regime disciplinar constante no regulamento Interno.

8.3. Em qualquer momento a escola pode ordenar o final da FCT quando o Aluno não esteja a cumprir os seus deveres e coloque em causa a relação de formação com a Entidade de Acolhimento.

PARTE III

PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)

REGULAMENTO ESPECÍFICO

1. Âmbito e definição

A Prova de Avaliação Final (PAF) é uma prova 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 do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.

No caso de o aluno não ter tido aproveitamento na componente de formação tecnológica e na Formação em Contexto de Trabalho não poderá realizar a PAF.

2. Objetivos

A PAF integra-se na componente de formação prática e tem como objetivos:

- 2.1. Verificar conhecimentos, competências e atitudes inerentes às funções da área profissional em que o curso se insere;
- 2.2. Avaliar, validar e certificar o nível de desempenho profissional dos alunos.

3. Estrutura da prova

- 3.1. A estrutura da PAF deverá ser constituída por uma prova prática, realizada individualmente mediante enunciado, apresentação e defesa/discussão, de acordo com a matriz apresentada;
- 3.2. A PAF tem duração de referência equivalente à duração diária do estágio.
- 3.3. A defesa da prova perante o júri não deverá ultrapassar os 30 minutos.
- 3.4. A estrutura da PAF será definida em reunião da equipa pedagógica pelos professores das disciplinas da componente tecnológica.
- 3.5. A direção pedagógica aprova a Matriz da PAF, sob proposta dos professores das disciplinas da componente tecnológica, na qual devem constar os critérios de avaliação a aplicar, assim como as respetivas cotações.
- 3.6. A PAF consiste na realização de uma prova teórico-prática, cuja responsabilidade é dos professores das disciplinas da componente tecnológica.
- 3.7. A PAF incide sobre os conhecimentos e competências mais significativas das disciplinas da componente tecnológica, em função da carga horária de cada uma delas.

4. Calendarização e duração

4.1. A PAF deverá realizar-se no final da formação em contexto de trabalho, sendo que deverão respeitar-se os seguintes momentos:

- Divulgação da Matriz da PAF – mês de maio do último ano do curso;
- Realização da PAF –junho/julho do último ano do curso;

- Defesa da PAF perante o júri – julho do último ano do curso;
- Avaliação da PAF – julho do último ano do curso.

4.2. Deve ser afixada com a devida antecedência uma pauta na qual se identificam os formandos admitidos à prova, o local de realização, bem como o dia e a hora.

5. Orientação e acompanhamento

Os alunos são orientados e acompanhados pelo coordenador do curso e pelo Coordenador de Estágio.

6. Júri de avaliação

6.1. O Júri da PAF é composto segundo o ponto 3, do artigo 15º, do Despacho Conjunto nº 453/04, de 27 de junho.

6.2. Na impossibilidade da constituição do Júri previsto no número anterior, deve o mesmo ser constituído pelos seguintes elementos:

- Coordenador de Curso, que preside;
- Professor Coordenador do Estágio;
- Professor da Componente de Formação Tecnológica.

6.3. Caso exista acumulação de cargos, o Coordenador de Curso nomeará outro professor da equipa pedagógica.

6.4. Na ausência de qualquer elemento do Júri, compete ao Coordenador de curso nomear substituto.

6.5. Para além do acompanhamento, avaliação e classificação da Prova, o júri é ainda responsável pela elaboração da ata de encerramento das provas de avaliação final e compete-lhe deliberar sobre as reclamações apresentadas, quando as houver.

7. Avaliação

7.1. Os critérios de avaliação deverão ser definidos na Matriz da prova e de acordo com o perfil de competências definido para o curso.

7.2. A avaliação da prova expressa-se numa escala de 1 a 5.

7.3. A classificação da PAF contribui com a ponderação de 30% para a classificação final da Componente de Formação Prática, sendo os restantes 70% atribuídos ao Estágio.

7.4. O aluno que, por razão devidamente justificada, não compareça à PAF, deve apresentar, através do seu Encarregado de Educação, no prazo de dois dias úteis a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação legal ao coordenador de curso e/ou à direção pedagógica;

7.5. No caso de ser aceite a justificação, o aluno poderá realizar uma nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela direção pedagógica;

7.6. A não justificação ou injustificação da falta à primeira prova bem como a falta à nova prova, determina a impossibilidade de realizar a PAF nesse ano escolar.

7.7. Do resultado obtido na PAF, o formando poderá interpor recurso nos 2 dias úteis após a fixação dos resultados.

PARTE IV

CASOS OMISSOS

Em tudo o que for omissos no presente regulamento será aplicada a legislação em vigor, bem como analisado pelo coordenador de curso em articulação com a direção pedagógica da EPDFGA.

Diretor da Escola

(José Ricardo Candeias Neto)

Presidente do Conselho Pedagógico

(Nélia Viegas)

(Aprovado no Conselho Pedagógico de **23 de setembro/2023**)