

# **REGULAMENTO INTERNO**

## **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.
2. Os Cursos de Educação e Formação, em funcionamento no Agrupamento, constituem uma modalidade de educação e formação do ensino básico, conferindo o nível 2 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**

#### **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.

### **Artigo 4.º**

#### **Articulação curricular, coordenação pedagógica**

1. A coordenação técnico-pedagógica é assegurada pelo diretor de curso.
2. A articulação da aprendizagem nas diferentes disciplinas e componentes de formação é assegurada pelo diretor de curso.
3. Ao diretor de curso compete:
  - 3.1) A convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica;
  - 3.2) 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;
  - 3.3) A articulação com os serviços de psicologia e orientação;

- 3.4) 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;
- 3.5) Coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso;
- 3.6) Arquivar toda a documentação relativa ao curso no dossier técnico-pedagógico.

#### **Artigo 5.º**

#### **Regime de Assiduidade nos CEF**

1. Nos CEF, de acordo com a Despacho Conjunto n.º453/2004, de 27 de julho, a assiduidade dos alunos, estipulada no artigo 9.º do referido Despacho, não pode ser inferior a:
  - 1.1) 90% da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina;
  - 1.2) 95% da carga horária do estágio.
2. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada e tiver sido ultrapassado o limite de faltas estabelecido no número anterior, o respetivo Diretor de Turma informa, de imediato, o professor da disciplina em que se deu o excesso de faltas, que deve proceder de acordo com o previsto no ponto 2, do artigo 9.º, do Despacho acima referido adotando uma das seguintes medidas:
  - 2.1 O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
  - 2.2 O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem.
3. Sempre que a falta de assiduidade do aluno não for justificada e tiver sido ultrapassado o limite de faltas estabelecido no ponto 1, os alunos na escolaridade obrigatória, deverão frequentar o percurso iniciado até ao final do ano.

#### **Artigo 6.º**

#### **Cumprimento do plano de estudos**

1. Procedimentos a adotar:

Para garantir a totalidade do número de horas de formação, previsto na matriz dos cursos, para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.

Assim:

- 1.1 Nas situações de colocação tardia ou falta de assiduidade do professor, as aulas previstas e não lecionadas serão recuperadas através de:
  - a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas, no horário da turma ou do docente;
  - b) Aulas nos períodos de interrupção das atividades letivas;

- c) Substituição de aulas de outros docentes;
- d) Prolongamento de aulas após o término previsto do ano letivo.

1.2 Quando, por aplicação do ponto anterior, o docente contratado aumentar a carga horária semanal constante do seu contrato deve ser abonado em conformidade e atualizado o respetivo contrato.

1.3 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 7.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 da Escola.
- 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, 12 tempos diários no máximo.
- 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.

## **Artigo 8.º**

### **Disposições finais**

- 1. Os casos omissos no presente regulamento serão analisados pela Direção do Agrupamento que os analisará em colaboração com os órgãos pedagógicos da escola.

## **Artigo 9.º**

### **Estágio Formativo**

- 1. Tal como previsto no ponto 5 do artigo 3.º do despacho anteriormente referido, o Estágio Formativo possui regulamento específico em anexo que é parte integrante deste Regulamento Interno.

## REGULAMENTOS ESPECÍFICOS

# Regulamento do Estágio Formativo

### Artigo 1.º

#### Disposições Gerais

1. O presente regulamento fixa as normas de funcionamento do estágio formativo dos alunos dos CEF de acordo com o estabelecido no artigo 8.º do Despacho Conjunto n.º453/2004, de 27 de julho.
2. O estágio formativo realiza-se em instituições públicas ou privadas, designadas genericamente por empresas, nas quais se desenvolvem as atividades profissionais correspondentes à formação ministrada em contexto escolar.
3. O Protocolo de Estágio a celebrar entre a escola e a empresa obedecerá às normas estabelecidas no presente regulamento, sem prejuízo da diversidade das suas cláusulas, impostas pelos objetivos específicos dos cursos.

### Artigo 2.º

#### Planificação do Estágio Formativo

1. O Plano de Estágio Formativo subordinar-se-á aos objetivos gerais enunciados no ponto 3 das Disposições Gerais, aos objetivos específicos decorrentes da respetiva formação antecedente e às características da(s) empresa(s) em que se realiza.
2. O Plano do Estágio Formativo será apresentado em formulário específico, 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.
3. O Plano do Estágio Formativo deverá ser elaborado pelo Diretor de Curso ou Professor Acompanhante e pelo Representante da Empresa.

### Artigo 3.º

#### Acompanhamento Estágio Formativo

1. O Professor Acompanhante, de acordo com a planificação do Estágio Formativo, deslocar-se-á periodicamente a cada Empresa, a fim de se inteirar do aproveitamento do(s) Estagiário(s).

## **Artigo 4.º**

### **Assiduidade do estagiário**

1. De acordo com o previsto no artigo 9.º do Regulamento, anexo ao Despacho acima referido, caso o aluno não cumpra 95% da carga horária do Estágio Formativo, deverá ser estabelecido um Plano de Recuperação:
  - 1.1 Em caso de faltas devidamente justificadas ser-lhe-á prolongado o Estágio Formativo até ao cumprimento integral das horas previstas;
  - 1.2 No caso de faltas injustificadas e de parecer negativo da entidade de acolhimento o aluno não terminará a componente de formação prática, não realizando a prova de avaliação final.

## **Artigo 5.º**

### **Deveres da empresa, da escola e do estagiário**

1. São deveres da Empresa:
  - 1.1. Colaborar com a Escola na elaboração do respetivo Plano do Estágio Formativo;
  - 1.2. Manter uma relação permanente com a Escola, nomeadamente por intermédio do seu Representante e do Professor Acompanhante de Estágio;
  - 1.3. Não atribuir ao Estagiário tarefas estranhas às previstas no respetivo Plano de Estágio.
2. São deveres da Escola:
  - 2.1. Colaborar com a Empresa na elaboração do respetivo Plano do Estágio Formativo;
  - 2.2. Acompanhar por intermédio do Professor designado para o efeito, a execução do Plano, prestando o apoio pedagógico necessário;
3. São deveres do aluno:
  - 3.1 Cumprir as obrigações decorrentes do Plano do Estágio Formativo estabelecido entre a Escola e a Empresa;
  - 3.2 Respeitar, na realização das suas tarefas, os deveres de obediência, zelo, sigilo, assiduidade e pontualidade;
  - 3.3 Dispensar o maior cuidado aos bens materiais que lhe foram confiados para sua utilização.

## **Artigo 6.º**

### **Avaliação do aluno**

1. A Avaliação do Estágio Formativo dos alunos, na(s) entidade(s) formadora(s), assenta na apreciação dos critérios definidos no Plano de Estágio pelo responsável técnico da empresa e pelo professor acompanhante de estágio, tais como:

- a) Integração na entidade de acolhimento;
- b) Interesse pelo trabalho que realiza;
- c) Qualidade do trabalho realizado;
- d) Sentido de responsabilidade;
- e) Autonomia no exercício das suas funções;
- f) Facilidade de adaptação a novas tarefas;
- g) Relacionamento interpessoal;
- h) Assiduidade e pontualidade;
- i) Capacidade de iniciativa;
- j) Organização do trabalho;
- K) Aplicação de normas de segurança e higiene no trabalho.

2. A avaliação final do Estágio Formativo resulta da avaliação obtida no(s) Plano(s) de Estágio definido(s). No caso em que ocorra a realização de estágio formativo em mais do que uma empresa, a avaliação final do Estágio Formativo resultará da média ponderada, em função da duração, das avaliações obtidas em cada um dos estágios parciais realizados.

3. A avaliação final do Estágio Formativo terá um peso de 70% na avaliação final da componente de formação prática.

#### **Artigo 7.º**

##### **Publicação das classificações em pauta**

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