

Regulamento dos Cursos de Educação e Formação

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos cursos de educação e formação. Os cursos de educação e formação (CEF) de nível básico constituem uma modalidade de educação que confere a equivalência ao 9.º ano de escolaridade e uma qualificação de nível 2. Os cursos de educação e formação visam, por um lado, o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, por outro, permitem o prosseguimento de estudos a nível do ensino secundário (ensino regular ou ensino profissional).

Capítulo I

Organização do processo de ensino aprendizagem

Artigo 1.º

Organização curricular

- Os cursos de educação e formação (CEF) lecionados no Agrupamento apresentam as seguintes tipologias:
 - Os cursos de tipo 2, com a duração de dois anos, e conferindo o 9.º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2, destinam-se a jovens em risco de abandono, que completaram o 6.º ano de escolaridade ou frequentaram, com ou sem aproveitamento, o 7.º ano de escolaridade, ou ainda àqueles que frequentaram, sem aproveitamento, o 8.º ano de escolaridade;
 - Os cursos de tipo 3, com a duração de um ano e conferindo o 9.º ano de escolaridade e uma qualificação profissional de nível 2, destinam-se a jovens, em risco de abandono, com aproveitamento no 8.º ano de escolaridade, ou com frequência, sem aproveitamento, do 9.º ano de escolaridade.
- Os planos curriculares que formam os cursos de educação e formação desenvolvem-se em quatro componentes de formação – sociocultural, científica, tecnológica e prática –, compreendendo ainda uma prova de avaliação final, adiante designada por PAF.
- Os referenciais de formação, as cargas horárias, assim como os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação e Ciência encontram-se:
 - relativamente às componentes sociocultural e científica, no site <http://www.angep.gov.pt>;
 - relativamente à componente tecnológica, no site <http://www.catalogo.angep.gov.pt/>.

Artigo 2.º

Estrutura curricular

- Os cursos de educação e formação (CEF) dos tipos 2 e 3 assumem a seguinte matriz curricular:

Componentes de formação	Disciplinas	Total de Horas	
		Tipo 2	Tipo 3
Sociocultural	Língua Portuguesa	192	45
	Língua Inglesa	192	45
	Tecnologias de Informação e Comunicação	96	21

	Cidadania e Mundo Actual	192	21
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	30
	Educação Física	96	30
Científica	Matemática Aplicada Disciplina específica	333	66
Tecnológica	Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD)	775	750
Prática	Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	210	210
Carga horária total /curso		2116	1218

2. As componentes de formação sociocultural e científica organizam-se por disciplinas ou domínios e visam ainda o desenvolvimento pessoal, social e profissional numa perspetiva de:
 - a) desenvolvimento equilibrado e harmonioso dos jovens em formação;
 - b) aproximação ao mundo do trabalho e da empresa;
 - c) sensibilização às questões da cidadania e do ambiente;
 - d) aprofundamento das questões de saúde, higiene e segurança no trabalho.
3. A componente de formação tecnológica organiza-se em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) da componente de formação tecnológica dos referenciais de formação das qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (www.catalogo.anqep.gov.pt). As UFCD estão organizadas em domínios. As UFCD são certificadas autonomamente e, por esse motivo, devem manter o código, a designação, a organização e a carga horária.
4. A componente de formação prática, decorre de acordo com o regulamento da formação em contexto de trabalho, que contém as normas de funcionamento e um modelo de um plano individual de estágio e de um protocolo a desenvolver entre a entidade formadora e a entidade enquadradora de estágio. O plano individual de estágio deve conter um roteiro de atividades a desenvolver durante a formação em contexto de trabalho que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira relevantes para a qualificação profissional a adquirir, para a inserção no mundo do trabalho e para a formação ao longo da vida.
5. Os percursos de educação e formação de nível de qualificação 2 integram uma prova de avaliação final (PAF).

Artigo 3º.

Prova de Avaliação Final (PAF)

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 atividades definidas para o perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.
2. 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.
3. 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 Diretor do agrupamento 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.

Artigo 4º.

Condições de admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse pelos cursos, nas datas afixadas, anualmente, pelo órgão de gestão, através de preenchimento de uma ficha de pré-inscrição.
2. Preferencialmente, os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista dirigida pelo diretor de curso, o qual fará a seleção baseada nos seguintes critérios:
 - a) A idade mínima de acesso a qualquer dos percursos é de 15 anos. No entanto, poderá ser autorizada pelo Delegado Regional da DGESTE-DSRN a frequência nestes cursos a jovens com idade inferior a 15 anos, desde que o requerimento:
 - i) seja assinado pelo encarregado de educação, o qual declara que autoriza o seu educando a frequentar o respetivo curso, de acordo com as normas estabelecidas no despacho conjunto n.º 453/2004, com as alterações introduzidas pelos Despachos nº 12568/2010, de 4 de agosto e nº 9752-A/2012, de 18 de julho;
 - ii) seja acompanhado por relatório fundamentado, com parecer do serviço de orientação escolar (SPO), caso exista, ou do diretor de turma ou professor de apoio educativo, nas outras situações;
 - b) Ter sido encaminhado pelo serviço de orientação escolar (SPO);
 - c) Demonstrar ter maturidade e o perfil adequado à frequência do curso pretendido.

Artigo 5º.

Desenvolvimento dos cursos

1. No desenvolvimento dos cursos de educação e formação:
 - a) A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de curso (DC), o qual **poderá** assegurar também as funções de diretor de turma, e integra os professores das diferentes disciplinas, os profissionais de orientação, os professores acompanhantes de estágio e outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso;
 - b) O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica, coordenada pelo diretor de curso, a qual integra ainda os professores das diversas disciplinas, profissionais de orientação ou outros que intervêm na preparação e concretização do mesmo;
 - c) A equipa pedagógica que assegura a lecionação dos cursos reunirá periodicamente para programação e coordenação de atividades de ensino aprendizagem;
 - d) O número mínimo e máximo de alunos para o funcionamento de um curso ou de uma turma está dependente da legislação em vigor.
 - e) Em situações devidamente justificadas e sempre que estejam em causa a segurança e a saúde de alunos ou as condições físicas e materiais o justifiquem, as turmas constituídas por mais de doze alunos deverão ser desdobradas em turnos nas disciplinas da componente tecnológica.

Artigo 6º.

Competências da equipa pedagógica

1. Compete à equipa pedagógica a organização, implementação e avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar;
 - b) O apoio à ação pedagógica dos docentes/formadores que a integram e a promoção do trabalho articulado na equipa pedagógica;

- c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, em articulação com o diretor de curso/turma, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada inserção no mundo do trabalho ou prosseguimento em percursos subseqüentes;
 - d) 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 respetivo regulamento interno;
 - e) identificação, seleção, adaptação ou elaboração de materiais didáticos;
 - f) reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e a área de formação do curso;
 - g) discussão, aferição, proposta e reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas;
 - h) A elaboração da PAF.
2. As reuniões periódicas 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.

Artigo 7º.

Competências do diretor de curso

O diretor de curso deve ser nomeado, preferencialmente, de entre os professores da componente de formação tecnológica.

Compete ao diretor de curso:

1. Presidir às reuniões do conselho de turma;
2. Assegurar a coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica;
3. Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;
4. Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação;
5. Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
6. Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
7. Contactar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias;
8. Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos;
9. Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da PAF;
10. Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da PAF, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação;
11. Promover a articulação com o serviço de psicologia e orientação (SPO);
12. Coordenar o acompanhamento e efetuar a avaliação do curso;
13. Entregar ao elemento da direção da escola responsável pelos cursos de educação e formação (CEF), no espaço de quinze dias, após a realização de visitas de estudo ou outra atividade, relatório detalhado de cada atividade;
14. Apresentar, anualmente, à direção um relatório crítico do trabalho desenvolvido.

Artigo 8º.

Avaliação

1. A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo ensino-aprendizagem e o estabelecimento de um plano de recuperação que permita a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho e proporcione o desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.
2. Nos cursos de tipo 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 13.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 n.º 9752-A/2012, de 18 de Julho).
3. As reuniões de avaliação, bem como os respetivos registos, ocorrem, em cada ano de formação, em três momentos sequenciais, coincidentes com períodos de avaliação estabelecidos.
4. A avaliação final do curso só será realizada após a conclusão do estágio e na sequência do conselho de turma convocado para o efeito.

Artigo 9º.

Condições de progressão

1. Nos cursos de tipo 2, a avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no primeiro ano do curso;
2. No caso de o formando não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática nem realizará a PAF nos casos em que a mesma é exigida, não obtendo, deste modo, uma qualificação profissional.

Artigo 10º.

Classificações

1. 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, durante todo o percurso formativo (2 anos letivos, no caso do CEF tipo 2). 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. Consequentemente, esta classificação poderá não ser coincidente com a classificação final atribuída a esse módulo.
2. 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, durante todo o percurso formativo (2 anos letivos, no caso do CEF tipo 2). A classificação atribuída a cada UFCD resulta da aplicação dos critérios de avaliação definidos para a componente de formação tecnológica. Se aquando da publicitação da pauta do 1º período ainda não tiver sido concluída nenhuma UFCD, a classificação 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 essa UFCD.

3. As classificações atribuídas a cada módulo/UFCD devem ser dadas a conhecer aos alunos à medida que vão sendo concluídos (com ou sem aproveitamento), mesmo que o momento não seja coincidente com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar.
4. A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações do estágio e da PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.
5. 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. Obtém-se pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

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

sendo:

CF = classificação final;

FSC = classificação final da componente de formação sociocultural;

FC = classificação final da componente de formação científica;

FT = classificação final da componente de formação tecnológica;

FP = classificação da componente de formação prática.

Artigo 11.º.

Conclusão e certificação dos cursos

1. Para conclusão, com aproveitamento, dos cursos tipo 2 e 3, os alunos terão de obter uma classificação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na PAF, nos cursos que a integram.
2. Aos alunos que concluírem com aproveitamento os respetivos cursos será certificada, uma qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9.º ano de escolaridade.
3. Aos alunos que frequentarem um curso de tipo 2 e 3 e obtiverem nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior ao 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.
4. A fórmula a aplicar na situação referida no número anterior 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.

5. No caso de o aluno ter obtido aproveitamento nas componentes tecnológica e prática, mas sem aprovação na componente de formação sociocultural ou científica, poderá, para efeitos de conclusão do curso, realizar exame de equivalência à frequência a, no máximo, uma disciplina/domínio de qualquer das referidas componentes de formação em que não obteve aproveitamento.
6. 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.
7. Nas situações em que o aluno só tiver aproveitamento em alguns domínios ou disciplinas, a entidade formadora, quando solicitada, poderá passar certidão comprovativa do

aproveitamento obtido naqueles domínios ou disciplinas, as quais não terá de repetir para conclusão do respetivo percurso.

Artigo 12.º.

Prosseguimento de estudos

1. A obtenção da certificação escolar do 9.º ano de escolaridade através de um curso de tipo 2 ou tipo 3 permite ao aluno o prosseguimento de estudos num dos cursos do nível secundário de educação previstos nos números 1 e 2 do artigo 5.º do decreto-lei n.º 74/2004, de 26 de março, desde que realize exames nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, de acordo com as condições estabelecidas no despacho normativo n.º 24-A/2012, de 6 de dezembro.
2. A formação obtida pelos alunos com frequência sem conclusão de um curso de tipo 2 é creditada, a pedido dos interessados, através de análise curricular, para efeitos de prosseguimento de estudos.

Artigo 13.º.

Assiduidade dos alunos

1. O regime a adotar, no que se refere à assiduidade dos alunos, segue o estabelecido nos pontos 1, 2, e 3 do artigo 9.º do regulamento anexo ao despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho:
“1. O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação e as regras de co-financiamento, pelo que se devem adotar as seguintes orientações:
 - a) Para efeitos da conclusão da formação em contexto escolar com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária total de cada disciplina ou domínio;*
 - b) Para efeitos da conclusão da componente de formação prática com aproveitamento, deve ser considerada a assiduidade do aluno, a qual não pode ser inferior a 95% da carga horária do estágio.*
- 2. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno/ formando for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou desenvolverem-se os mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação inicialmente definidos, de acordo com o artigo 12.º deste regulamento.*
2. Os alunos/formandos que estejam fora do regime da escolaridade obrigatória e tenham ultrapassado o número de faltas permitido a uma disciplina são excluídos da frequência do curso, não obtendo qualquer certificação.
3. Sempre que um formando ultrapassar os limites de faltas e forem aplicadas as medidas de recuperação, para além das definidas nos Artigos 19.º e 20.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, o Artigo 9.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho (cf. n.º 2), determina ainda que “Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, as atividades formativas poderão ser prolongadas, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido ou o desenvolvimento de mecanismos de recuperação necessários, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de formação definidos”.
4. Todos os alunos que estejam abrangidos pelo regime de escolaridade obrigatória ao abrigo da Lei n.º 85/2009, de 22 de Agosto, enquadraram-se no que está regulamentado no n.º 3 do Artigo 9.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, devendo frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

Artigo 14º.

Excesso grave de faltas

Quando for atingido metade do limite de faltas justificadas e ou injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando de maior idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, que deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

Caso esta medida se revele impraticável, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 15º.

Medidas de recuperação e integração

A implementação de medidas que permitam a recuperação de atrasos de aprendizagem obriga a respeitar os seguintes procedimentos:

1. Cabe a cada professor a definição das matérias a trabalhar nas atividades de recuperação de aprendizagens as quais se limitarão às tratadas nas aulas em que a falta de assiduidade originou a situação de excesso de faltas.
2. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem serão realizadas em período letivo, sendo o calendário estabelecido pelo professor da disciplina em causa, dando conhecimento ao diretor de curso /turma que as comunicará ao encarregado de educação. Podem assumir uma destas modalidades:
 - a) prova oral;
 - b) trabalho escrito;
 - c) trabalho prático;
 - d) ficha de avaliação.
3. A avaliação das medidas de recuperação será qualitativa e consistirá na análise dos resultados.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem apenas podem ser aplicadas uma única vez, no decurso de cada ano letivo.
5. O incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação implica a retenção no ano de escolaridade em curso ou caso o aluno não pretenda continuar a frequentar um Curso de Educação e Formação ingressará no ano de escolaridade para o qual possui habilitação do ensino regular, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Das atividades de recuperação implementadas e dos seus resultados deve ser feito o devido registo em ata de conselho de turma.

Artigo 16º.

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo e os respetivos objetivos fazem parte do projeto curricular de turma, tendo, portanto, de ser aprovadas pelo conselho de turma, conselho pedagógico e conselho geral e constar do plano anual de atividades.

2. Estas atividades constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu caráter mais prático, podem contribuir para a preparação e sensibilização de conteúdos a lecionar, ou para o aprofundamento e reforço de unidades curriculares já lecionadas.
3. Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efetivas utilizadas durante as mesmas, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projeto e consideradas tempos letivos das mesmas, desde que estas tenham sido objeto de planificação integrada e respetiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola.
4. As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com a seguinte regra:
 - a) atividade desenvolvida só no turno da manhã – 5 tempos;
 - b) atividade desenvolvida só no turno da tarde – 5 tempos.
5. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes, sendo 3 tempos para o professor dinamizador e 2 tempos para o professor acompanhante.
6. As horas efetivas das visitas de estudo com a duração de um dia devem ser convertidas em 10 tempos, sendo 7 tempos destinados ao professor dinamizador e 3 tempos para o professor acompanhante.
7. Numa visita de estudo em que forem selecionados 3 ou mais professores para acompanhar os alunos, a equipa pedagógica deve decidir sobre a distribuição dos tempos pelas respetivas disciplinas. O rácio professor acompanhante /aluno deverá ser cerca de um docente por quinze alunos.
8. Para o acompanhamento dos alunos, são prioritariamente envolvidos os professores com aulas no dia da atividade.
9. A atividade só pode ser realizada se houver concordância por parte dos professores afetados pela mesma.
10. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.
11. No caso de o aluno não poder comparecer à visita de estudo, deverá ser encaminhado para a sala de estudo com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas.
12. Os professores registam os sumários do dia da visita no respetivo suporte informático.

Artigo 17º.

Competências do formador acompanhante da formação em contexto de trabalho

São competências do formador acompanhante:

1. Elaborar, em conjunto com o monitor, o plano individual de estágio;
2. Sensibilizar os formandos para a adoção de atitudes e valores exigidos pelo mundo laboral, como estratégia facilitadora da sua inserção na vida ativa;
3. Acompanhar o estágio através de deslocações periódicas ao local de realização do mesmo;
4. Contribuir para o desenvolvimento da reflexão, do sentido de responsabilidade e da autonomia dos estagiários na execução do plano individual e do relatório final;
5. Planificar as reuniões com o monitor;
6. Prever a planificação de reuniões periódicas com os formandos, de forma a reverem o Plano Individual de Estágio e discutirem as competências chave que têm desenvolvido ou que precisam de desenvolver;
7. Elaborar relatórios periódicos;
8. Avaliar o formando conjuntamente com o monitor designado pela entidade enquadradora.

Artigo 18º.

Reduções do formador acompanhante da formação em contexto de trabalho

1. O acompanhante de estágio dispõe para o efeito, durante o período de realização do mesmo, de uma equiparação de uma hora e trinta minutos semanais por cada aluno que acompanhe;
2. As deslocações do professor acompanhante de estágio às entidades enquadradoras são consideradas deslocações em serviço, conferindo os inerentes direitos legalmente previstos.

Artigo 19º.

Reposição de aulas

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.
2. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a) prolongamento da atividade letiva diária, desde que tenha a concordância por parte do encarregado de educação ou do aluno quando maior, desde que não ultrapasse as 40 horas semanais;
 - b) diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal, Carnaval e à Páscoa;
 - c) permuta entre docentes, combinada com antecedência mínima de 48 horas, dando conhecimento aos alunos.
3. Se a reposição for efetuada de acordo com o previsto nas alíneas a) e b) do ponto 2, tem o facto que ser comunicado ao encarregado de educação.
4. A compensação das horas não lecionadas e a permuta entre docentes são registadas no programa de gestão de sumários/atividades letivas.
5. Este processo de reposição de aulas será verificado pelo diretor de curso.

Artigo 20º.

Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

São atribuídas aos SPO as seguintes competências:

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;
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;
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;
4. Apresentar, em colaboração com o diretor de curso e em fase de candidatura, um plano de transição para a vida ativa 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. ;

5. Colaborar com o professor acompanhante de estágio e com o diretor do curso no acompanhamento dos alunos em situação de formação em contexto de trabalho, nomeadamente, na elaboração do plano individual de estágio, atividades de preparação para a integração dos alunos no estágio e de desenvolvimento de competências de empregabilidade durante o mesmo;
6. Sempre que, em acordo com o diretor de curso, se considere relevante, participar na reunião semanal da equipa pedagógica.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico de 8 de Novembro de 2017

O Presidente do Conselho Pedagógico

(Artur Vieira)