

REGULAMENTO INTERNO

Anexo 5

Regulamento dos Cursos de Educação e Formação



Os CEF constituem uma Modalidade de Educação, que confere a equivalência ao 9.º Ano de Escolaridade e uma Qualificação de Nível 2, para as Tipologias 2 e 3. Os CEF 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 (Cursos científico-humanísticos ou Cursos Profissionais) e a nível do ensino superior.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA:

- **Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho** – Criação dos CEF e respetivo regulamento (referencial curricular e procedimentos de organização, desenvolvimento, avaliação e acompanhamento).
- **Retificação n.º 1673/2004, de 7 de setembro** – Retifica inexactidões do Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.
- **Despacho n.º 12568/2010, de 04 de agosto** – Alteração ao Despacho Conjunto 453/2004, de 27 de julho.
- **Despacho n.º 978/2011, de 12 de janeiro** – Referência ao nível de qualificação em certificados e diplomas.
- **Portaria n.º 199/2011, de 19 de maio** – Modelos de certificados e diplomas.
- **Despacho normativo n.º 10/2009, de 19 de fevereiro** – Alteração do Despacho normativo n.º 19/2008, de 19 de março.
- **Despacho normativo n.º 7/2010, de 16 de março** – Alteração do Despacho normativo n.º 19/2008, de 19 de março.
- **Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro** – Estatuto do Aluno dos ensinos básico e secundário.
- **Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto** – Alargamento da escolaridade obrigatória até aos 18 anos.
- **Despacho n.º 9752-A/2012, de 18 de julho** – Alteração ao artigo 7.º do anexo ao Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.
- **Orientação Técnica n.º 2/2017** – Utilização dos referenciais de formação da componente de formação tecnológica das qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações.
- **Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho** – Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.
- **Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho** – Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens

- **Orientação Técnica n.º 1/2019, da ANQEP** – Aplicação dos princípios da Autonomia e Flexibilidade Curricular aos CEF.

LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR:

- **Despacho conjunto n.º 287/2005, de 4 de abril** – Regulamenta as condições de acesso às provas de avaliação sumativa externa e sua certificação para prosseguimento de estudos, definindo ainda os modelos de certificados, relativamente aos CEF.
- **Guia de orientações e anexos emitidos pela ANQEP em setembro de 2016** – Orientações técnicas decorrentes de algumas alterações no sistema de educação e formação com a criação do Sistema Nacional de Qualificações e com a publicação de novos normativos legais.

Pode ser ainda obtida informação de apoio nos seguintes *sites*:

- <http://www.anq.gov.pt> – Informação genérica sobre as ofertas formativas qualificantes, nomeadamente, legislação de enquadramento, destinatários, áreas de educação e formação abrangidas, cursos existentes, programas das diferentes componentes de formação;
- <http://www.catalogo.anqep.gov.pt> – Informação sobre os perfis profissionais e sobre o enquadramento das qualificações profissionais no Quadro Europeu de Qualificações (QE).

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Secção I – Organização e gestão curricular

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento estabelece, designadamente, as normas de organização, funcionamento, avaliação, assiduidade, concretização da Formação em Contexto de Trabalho e da Prova de Avaliação Final, nas matérias não expressamente contempladas na legislação publicada até à data e constitui um anexo do RI do AEM.
2. O disposto no presente regulamento aplica-se aos alunos matriculados nos CEF, bem como aos docentes/formadores e demais profissionais a lecionar e a orientar os referidos cursos.
3. Os CEF, sendo de âmbito educativo e formativo de dupla certificação, destinam-se a jovens com idade igual ou superior a quinze anos que:
 - a) Preferem aceder a uma qualificação profissional, mais consentânea com os seus interesses e expectativas;
 - b) Estão numa situação de insucesso repetido por desinteresse manifesto relativamente às atividades académicas.
4. Aos alunos que concluírem com aproveitamento o curso serão certificados, com uma qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9º ano de escolaridade.

Artigo 2.º

Organização curricular

1. Os planos curriculares dos CEF desenvolvem-se segundo uma estrutura curricular acentuadamente profissionalizante, de 1 ano (Tipo 3) ou 2 anos (Tipo 2) letivos, conferindo uma Qualificação de Nível 2, Tipo 2.
2. Compreende quatro componentes de formação: Sociocultural, Científica, Tecnológica e Prática que engloba uma Prova de Avaliação Final (PAF).

3. A carga horária dos Cursos Tipo 2 será distribuída ao longo dos dois anos do ciclo de formação, sendo que no primeiro ano deverão ser lecionadas, pelo menos, **32** semanas de aulas e no segundo ano, as restantes de modo a concluírem a carga horária total necessária para a conclusão do curso.
4. A carga horária dos Cursos Tipo 3 será lecionada na sua totalidade no único ano do Curso.
5. Os referenciais de formação, as cargas horárias assim como, os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se:
 - a) Relativamente às Componentes Sociocultural e Científica, no site <http://www.anqep.gov.pt>.
 - b) A componente de Cidadania e Desenvolvimento deverá ser desenvolvida através da definição de estratégias que contemplem o cruzamento dos temas adotados para esta componente com os das disciplinas de Cidadania e Mundo Atual (T2 e T3), tendo em conta o disposto, designadamente, nas alíneas a) e b) do n.º 3 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual. Esta componente deverá ser desenvolvida com o contributo das diferentes componentes de formação, tendo em conta o seu caráter transversal não sendo objeto de avaliação sumativa; a participação nos projetos desenvolvidos neste âmbito deverá ficar registada no certificado do aluno.
 - c) Relativamente à Componente Tecnológica, está constituída pelas Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) da componente de formação tecnológica dos referenciais de formação constantes no Catálogo Nacional de Qualificações, de forma a corresponder ao respetivo perfil profissional, no site <http://www.catalogo.anqep.gov.pt>.
6. As UFCD podem, eventualmente, ser organizadas em domínios/disciplinas.
7. As UFCD são certificadas autonomamente e, por esse motivo, devem manter o código, a designação, a organização e a carga horária.
8. O número de horas a lecionar em cada domínio/disciplina/UFCD não poderá ser inferior ao estabelecido no anexo 2 do Despacho Conjunto n.º 453/2004 e nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

Artigo 3.º

Matriz curricular

1. Os CEF assumem a seguinte matriz curricular (de acordo com o estabelecido no anexo 2 do Despacho Conjunto n.º 453/2004):

COMPONENTE DE FORMAÇÃO	Tipo 2	Tipo 3
	Total de Horas	Total de Horas
Sociocultural:		
● Língua Portuguesa	192	45
● Língua Estrangeira	192	45
● Tecnologias de Informação e Comunicação	96	21
● Cidadania e Mundo Atual	192	21
● Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	30
● Educação Física	96	30
Subtotal	798	192
Científica:		
● Matemática Aplicada	210	45
● Disciplina específica	123	21
Subtotal	333	66
Tecnológica:		
● Disciplinas de Formação Tecnológica	850	750
Prática		
● Componente de Formação Prática	210	210
Subtotal	1060	960
Total de Horas/Curso	2191	1218

2. A organização curricular do plano de estudos é flexível, tendo como base a matriz curricular definida no ponto 1. O processo exige que antes do início do ciclo de formação se proceda à calendarização do plano de estudos, tendo em conta a distribuição das disciplinas (anual, bienal), a distribuição semanal da sua carga horária, o total de horas programado para cada ano de formação, com o corresponde total de unidades letivas, o limite de faltas permitido no curso, bem como os momentos de realização da Componente de Formação Prática.

Artigo 4.º

Condições de admissão e Critérios de seleção dos alunos

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, nas datas fixadas anualmente pela Direção do Agrupamento, através de preenchimento de uma ficha de pré-inscrição.

2. Os candidatos poderão ser selecionados com base nos seguintes critérios:

- a) Terem o 8.º ano ou frequência de 9.º ano;
- b) A idade mínima de acesso a qualquer dos percursos é de 15 anos. No entanto, poderá ser autorizada pelo Diretor Regional de Educação a frequência destes cursos a jovens com idade inferior a 15 anos, desde que o requerimento:
 - i) Seja assinado pelo EE, 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 n.º 12568/2010, de 4 de agosto e n.º 9752-A/2012, de 18 de julho;
 - ii) Seja acompanhado por relatório fundamentado com parecer do SPO, caso exista, ou do DC/DT ou professor de apoio educativo, nas outras situações;
- c) Manifestarem vontade de frequentar o curso ou serem encaminhado pelo SPO/DT;
- d) Demonstrar ter maturidade e o perfil adequado à frequência do curso pretendido.

Secção II – Organização pedagógica

Artigo 5.º

Desenvolvimento dos cursos

No desenvolvimento dos CEF deverão ter-se em conta os seguintes procedimentos:

- a) 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.
- b) O diretor de curso deve ser nomeado preferencialmente de entre os professores da componente de formação tecnológica.
- c) O número mínimo de alunos por turma não deve ser inferior a quinze nem superior a vinte e cinco.
- d) Na alínea l) do número 7 do Despacho n.º 9752-A/2012, de 18 de julho, prevê-se a possibilidade de desdobramento em turnos das turmas nas disciplinas de prática simulada sempre que o número de alunos seja superior a 12 em situações devidamente justificadas e sempre que estejam em causa a segurança e a saúde de alunos e professores ou as condições físicas e materiais o justificarem.
- e) Esta possibilidade de desdobramento também se aplica às disciplinas de carácter experimental exclusivamente nas aulas práticas de laboratório.

Artigo 6.º

Competências da Equipa Pedagógica

1. A equipa pedagógica é coordenada pelo diretor de curso e integra os professores das diferentes disciplinas, de entre os quais um exercerá as funções de DT, os professores acompanhantes de estágio e outros elementos que intervenham na preparação e concretização do curso. Encontram-se nesta situação os formadores externos, quando existam, e os profissionais de psicologia e orientação.
2. Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:
 - a) A articulação interdisciplinar nas várias componentes de formação;
 - b) O apoio à ação técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram;
 - c) O acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida ativa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
 - d) Identificação, seleção, adaptação ou elaboração de materiais didáticos;
 - e) Reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica aos programas, tendo em conta fatores como as características da turma e a área de formação do curso;
 - f) Discussão, aferição, proposta e reformulação de estratégias pedagógicas diferenciadas;
 - g) A aprovação da PAF e da respetiva matriz.
3. As reuniões da equipa pedagógica são um espaço de trabalho entre todos os elementos da equipa, propício à planificação, formulação/reformulação e adequação de estratégias pedagógicas e comportamentais ajustadas ao grupo turma, de forma a envolver os alunos neste processo de ensino-aprendizagem.
4. No início de cada curso tem de ficar definido o elenco modular de todas as disciplinas assim como o número de aulas previsto por módulo/UFCD e respetivos limites de faltas, para todo o curso, de acordo com o artigo 13.º do presente regulamento.
5. Dar a conhecer os critérios de avaliação aos alunos e EE.

Artigo 7.º

Competências do diretor de curso

1. O diretor de curso deve ser nomeado, preferencialmente, de entre os professores da componente de formação técnica.
2. Compete ao diretor de curso:

- a) Assegurar a articulação pedagógica e interdisciplinar entre as várias disciplinas e componentes de formação;
- b) Contactar com entidades formadoras e empregadoras exteriores à escola com vista ao estabelecimento de parcerias;
- c) Organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação em contexto de trabalho, nomeadamente a negociação e a celebração de protocolos;
- d) Promover e acompanhar os procedimentos necessários à realização da prova de avaliação final (PAF);
- e) Assegurar, em articulação com o órgão de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova de avaliação final, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação;
- f) Elaborar, nos termos da legislação em vigor, e manter atualizado e sempre disponível, o dossier técnico-pedagógico do curso;
- g) Proceder mensalmente ao controlo da execução física das horas dos professores/formadores;
- h) Apresentar, à Direção do Agrupamento, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido, em conjunto com o DT.

Artigo 8.º

Competências do diretor de turma

Compete ao DT:

- a) A coordenação das atividades do CT;
- b) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os Pais/EE;
- c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) Articular as atividades da turma com os Pais/EE promovendo a sua participação;
- e) Elaborar, nos termos da legislação em vigor, o dossier técnico-pedagógico da turma;
- f) Coordenar a elaboração dos registos de avaliação dos alunos, redigidos no CT de avaliação de final de período;
- g) Aplicar as medidas disciplinares de acordo com a legislação em vigor;
- h) Proceder à eleição do delegado e do subdelegado de turma e do representante dos EE, lavrada pelo próprio em ata, que será entregue na Direção;
- i) Coadjuvar o diretor de curso em todas as funções de carácter pedagógico;
- j) Assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
- k) Proceder mensalmente ao controlo da execução física da assiduidade dos formandos;

l) Apresentar anualmente, à Direção do Agrupamento, um relatório crítico do trabalho desenvolvido, em conjunto com o diretor de curso.

Artigo 9.º

Competências do professor orientador da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

1. O professor orientador da FCT deve ser nomeado, preferencialmente, de entre os professores da componente tecnológica.
2. Compete ao professor orientador da formação em contexto de trabalho (acompanhante de estágio):
 - a) Colaborar na elaboração do plano individual de estágio do aluno;
 - b) Acompanhar a execução do plano individual de estágio do aluno, através de deslocações periódicas aos locais de realização dos estágios;
 - c) Planificar as reuniões com o monitor da entidade de acolhimento e reuniões periódicas com os alunos, de forma a poderem rever o seu plano individual de estágio, discutir as competências que têm desenvolvido ou que precisam desenvolver;
 - d) Avaliar, conjuntamente com o monitor da entidade de acolhimento, o desempenho dos alunos no decurso da FCT;
 - e) Realizar o trabalho pedagógico-administrativo inerente ao estágio dos alunos a seu cargo.

Artigo 10.º

Recuperação/Reposição das horas letivas não lecionadas

1. Face à exigência de leção da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas, por parte dos professores, em tempo útil.
2. As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, devem ser recuperadas (prolongamento das atividades letivas e/ou da diminuição dos períodos de paragem letiva - Natal, Carnaval e Páscoa).
3. A gestão da compensação das horas em falta, deve ser planeada com a equipa pedagógica, e posteriormente comunicada, pelo diretor do curso, à Direção do Agrupamento da escola.
4. Por período o diretor de curso procederá ao registo das horas de formação já ministradas e dará conhecimento ao CT da data previsível para a conclusão das atividades letivas, comunicando estes dados à Direção do Agrupamento.

Artigo 11.º**Visitas de estudo**

1. As visitas de estudo e a respetiva planificação devem ser aprovadas pelo CT/Equipa Pedagógica e constar no PAA.
2. As visitas de estudo constituem estratégias pedagógico/didáticas que, dado o seu carácter 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, serão consideradas tempos letivos das mesmas, desde que estas tenham sido objeto de planificação integrada em sede de equipa pedagógica, e aprovadas pelos órgãos próprios do Agrupamento.
4. Os tempos letivos devem ser divididos pelos professores organizadores e acompanhantes da turma.
5. Dadas as características práticas destes cursos, a participação dos alunos nestas atividades é fundamental, pelo que deve ser promovida a sua participação.
6. No caso de o aluno não poder comparecer à visita de estudo, deverá ser encaminhado para a sala de estudo/biblioteca com a indicação de uma atividade para realizar, durante o período que estaria a ter aulas, devendo ser marcada falta caso o aluno não cumpra.
7. As visitas de estudo serão obrigatoriamente avaliadas, através de relatório.

Secção III – Assiduidade**Artigo 12.º****Assiduidade**

1. Os procedimentos a adotar no que se refere à assiduidade seguem o estabelecido nos números 1, 2 e 3 do artigo 9.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, conjugado com o disposto nos artigos 18.º, 19.º, 20.º e 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Dezembro (Estatuto do Aluno).
2. O regime de assiduidade deve ter em conta as exigências da certificação e as regras de cofinanciamento, 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;

- c) As faltas deverão ser contabilizadas por módulo da componente sociocultural e da componente científica, ficando o seu registo a cargo do DT;
 - d) As faltas deverão ser contabilizadas por UFCD nas disciplinas da componente tecnológica, ficando o seu registo a cargo do DT.
2. Sempre que o aluno/formando estiver abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

Artigo 13.º

Definição do limite de faltas

Os limites de faltas, independentemente da natureza das mesmas, a considerar são os seguintes:

- a) 10 % da carga horária total de aulas a serem lecionadas no conjunto de todos módulos de cada uma das disciplinas de área sociocultural e da área científica;
- b) 10 % do total de aulas a serem lecionadas no conjunto de todas as UFCD da área tecnológica;
- c) O total de faltas permitido por disciplina, referidos nas alíneas a) e b), deve ser distribuído proporcionalmente pelos vários módulos/UFCD da disciplina (a soma do limite de faltas por módulo/UFCD não pode ultrapassar o limite de faltas à disciplina);
- d) 5% da carga horária prevista no estágio.

Artigo 14.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas

1. A ultrapassagem do limite de faltas (justificadas e/ou injustificadas) previsto, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade.
2. Quando o aluno ultrapassar o limite de faltas referido no ponto anterior é obrigado ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas de acordo com o artigo seguinte.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou as suas consequências devem ser comunicadas aos EE ou ao aluno, quando maior de idade.
4. Conforme artigo 18.º do Lei 51/2012, de 5 de setembro, sempre que o aluno apresente grave falta de assiduidade e não haja garantia, por parte do deste e do EE, no sentido de alterar esta situação, deverá-se informar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos EE, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 15.º

Mecanismos de recuperação de faltas

1. Quando o aluno ultrapassar os limites de faltas previsto na alínea a) e b) do ponto 1 do artigo 13.º deste regulamento, determina que o aluno/formando cumpra medidas de recuperação das aprendizagens, que devem ser asseguradas pelo Agrupamento, através:
 - a) da realização de atividades, tendo em vista o cumprimento dos objetivos das aprendizagens;
 - b) do prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas.
2. A ultrapassagem do limite de faltas justificadas determina a realização de um “plano de compensação”, definido pelo(s) professor(es) da disciplina(s) envolvida(s), constituído por tarefas suplementares, com vista à aquisição, por parte do aluno, dos conhecimentos e competências visadas nas aulas a que este faltou.
3. Quando o aluno ultrapassar os limites de faltas exclusivamente injustificadas, determina que o aluno e ainda o EE, se aquele for menor de idade, assumam por escrito, e perante o diretor de curso/turma, um “Contrato de Frequência e de Recuperação das Aprendizagens”.
4. Para o cumprimento do “Contrato de Frequência e de Recuperação das Aprendizagens”, deverão ser definidas tarefas, no âmbito das disciplinas, onde o excesso de faltas injustificadas se verifica, as quais deverão ser cumpridas presencialmente, sempre que seja exequível. Este contrato só será aplicado uma vez por ano letivo e obriga o aluno a cumprir o dever de assiduidade.
5. As tarefas definidas deverão ser alvo de avaliação e anexadas ao contrato, o qual deverá ser arquivado no dossier de direção de turma, juntamente com uma folha de presenças onde ficaram registadas as horas cumpridas presencialmente.
6. O incumprimento das medidas aqui previstas, implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou UFCD das disciplinas em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica (Portaria n.º 453/2012 e Decreto-Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro).
7. A ultrapassagem do limite de faltas justificadas previsto na alínea c) do ponto 1 do artigo 18.º deste regulamento, obriga ao prolongamento da FCT, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o ponto 1 do presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas

registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9. Em casos, devidamente justificados, os alunos que se encontrem na situação prevista no ponto anterior, podem solicitar a recuperação de aprendizagens através do cumprimento de um “Contrato de Frequência e Recuperação de Aprendizagens”, desde que o seu comportamento e atitude comprove uma manifesta vontade e empenho de recuperação e para tal corroboram os DT e de curso.

Secção IV – Avaliação

Artigo 16.º

Avaliação das aprendizagens

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/formandos 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. As reuniões de avaliação das componentes escolares ocorrem, em cada ano de formação, em três momentos coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar, devendo ser publicadas em pauta de classificações.
3. A avaliação realiza-se por disciplina e por componente de formação, sendo que a avaliação final se realiza por componente de formação e expressa-se numa escala de 1 a 5, nos cursos Tipo 2 ou 3.
4. A avaliação 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 de 1.º período ainda não tiver sido concluído nenhum módulo, a avaliação da disciplina publicada em pauta resulta do conjunto dos elementos de avaliação apurados à data. Esta classificação poderá não ser coincidente com a avaliação final atribuída a esse módulo.
5. A avaliação 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.

6. Nos módulos e nas UFCD onde tenha sido ultrapassado o número limite de faltas e não tenha havido recuperação das mesmas, não deve ser lançada avaliação até que seja feita a sua recuperação.
7. Deve ser dado conhecimento ao aluno das classificações atribuídas a cada módulo/UFCD à medida que estes vão sendo concluídos, mesmo que o momento não seja coincidente com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário, as quais terão registo formal no PIA. Para tal deve ser feito o registo das classificações atribuídas numa pauta de módulo/UFCD que deve ser impressa, assinada e entregue ao DT para arquivo.
8. No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática, nem realizará a Prova de Avaliação Final (PAF).
9. Independentemente das opções adotadas pela escola, para a componente de Cidadania e Desenvolvimento, esta não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos neste âmbito registada no certificado do aluno.
10. Para dar cumprimento ao ponto 9, a avaliação final das componentes sociocultural, científica e tecnológica decorrerá no final da componente letiva, em reunião do CT convocado para o efeito.
11. A avaliação final do curso só será realizada e publicada após a conclusão da componente da formação prática e na sequência do CT convocado para o efeito.

Artigo 17.º

Progressão

1. A avaliação processa-se em momentos sequenciais predefinidos, ao longo do curso, não havendo lugar a retenção no primeiro ano de um curso com um percurso de dois anos.
2. No caso de o aluno não ter obtido aproveitamento na componente de formação tecnológica, não frequentará a componente de formação prática, nem realizará a Prova de Avaliação Final (PAF) nos casos em que a mesma é exigida, não obtendo, deste modo uma qualificação profissional.
3. No caso de o aluno ter obtido aproveitamento em todas as componentes de formação, poderá ainda assim, optar por não frequentar a componente de formação prática, desde que o seu EE manifeste tal intenção por escrito, se aquele for menor.

Artigo 18.º

Conclusão do Curso

Para conclusão, com aproveitamento, de um curso de tipo 2 ou de tipo 3, os alunos/formandos terão de obter uma avaliação final igual ou superior a nível 3 em todas as componentes de formação e na Prova de

Avaliação Final (PAF), resultante da média aritmética das classificações obtidas nos módulos constituintes de cada disciplina ou no conjunto das UFCD da componente tecnológica.

Artigo 19.º

Avaliações/Classificações

1. Nas componentes de formação Sociocultural e Científica a avaliação final da disciplina resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nos módulos.
2. Na componente de formação Tecnológica a avaliação final da componente resulta da média aritmética simples das classificações obtidas nas UFCD. Sendo estas UFCD autonomamente certificadas constarão no certificado de conclusão do curso apenas aquelas que tiverem tido classificação igual ou superior a nível 3.
3. A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações da Componente de Formação Prática (estágio) e da Prova de Avaliação Final (PAF), com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.
4. A classificação final de cada disciplina corresponde à classificação obtida no último momento de avaliação, o qual no curso de dois anos corresponde ao último momento de avaliação do segundo ano.
5. A classificação final do curso obtém-se, para todos os cursos, pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{FSC + FC + 2FT + FP}{5}$$

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.

CAPÍTULO II

COMPONENTE DE FORMAÇÃO PRÁTICA

1. A Componente de Formação Prática consiste no desenvolvimento de um estágio, em entidade pública ou privada, relacionada com área do curso e na realização de uma Prova de Avaliação Final (PAF).
2. A classificação final da Componente de Formação Prática resulta das classificações obtidas no estágio e na PAF, com a ponderação de 70% e 30%, respetivamente.

Secção I – Formação em Contexto de Trabalho (FCT)/Estágio

Em articulação com o disposto no Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, e a Retificação n.º 1673/2004, de 7 de setembro, são regulamentados os procedimentos a ter em conta, no que respeita ao Estágio.

Artigo 20.º

Âmbito e definição

1. Entende-se por estágio o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais inerentes ao perfil definido para cada um dos CEF.
2. A organização do estágio compete à entidade formadora, responsável pelo curso, que assegurará a sua programação, em função dos condicionalismos de cada situação em estreita articulação com a entidade enquadradora da Componente de Formação Prática.
3. A Componente de Formação Prática assume a forma de estágio de 210 horas e será desenvolvida no final do ano letivo nos cursos de um ano (cursos Tipo 3) ou no final do segundo ano (cursos Tipo 2).
4. O desenvolvimento do estágio deve realizar-se durante os meses de junho e julho.
5. Em casos excecionais, quando o estágio não se possa realizar no período previsto no número anterior, a entidade formadora deverá propor, de forma fundamentada, à Direção Regional uma nova calendarização.
6. O estágio realiza-se numa entidade pública ou privada na qual se desenvolvem as funções correspondentes ao perfil profissional do curso em causa e que, estando interessada na formação dos jovens, comprovadamente disponha de condições para o fazer.

Artigo 21.º

Objetivos

São objetivos do estágio:

- a) Promover a inserção dos alunos no mundo do trabalho, através da observação do quotidiano da entidade enquadradora, de condutas e valores exigidos no âmbito socioprofissional, conduzindo os alunos à análise e reflexão sobre as práticas de trabalho e organização;

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

Artigo 22.º

Organização e funcionamento

- 1. O estágio realiza-se numa entidade pública ou privada, na qual se desenvolvem atividades profissionais relacionadas com a área de formação.
- 2. O estágio é supervisionado pelo professor acompanhante, em representação da escola e pelo monitor, em representação da entidade enquadradora.

Artigo 23.º

Celebração de protocolos

- 1. O estágio formaliza-se com a celebração de um protocolo entre a escola, a entidade enquadradora e o formando. No caso de aluno formando menor de idade, o protocolo de estágio é dado a conhecer ao seu EE.
- 2. O protocolo inclui as responsabilidades das entidades envolvidas, bem como as normas de funcionamento da formação em contexto de trabalho.

Artigo 24.º

Caderneta de Estágio

A Caderneta de estágio deve incluir:

- a) Protocolo de estágio;
- b) Ficha de identificação do formando e da empresa/instituição;
- c) Plano individual de estágio;
- d) Ficha de assiduidade do formando;
- e) Evidências das visitas do professor acompanhante;
- f) Relatórios semanais;

g) Ficha de avaliação.

Artigo 25.º

Plano individual de estágio

1. As atividades a desenvolver pelo aluno durante o estágio devem reger-se pelo plano individual de estágio.
2. O plano individual de estágio estabelece os objetivos a atingir e descreve as atividades a desenvolver durante o período de formação em contexto de trabalho.
3. O plano individual de estágio é assinado pelo diretor de curso, pelo monitor da entidade enquadradora e pelo aluno.
4. No caso de o aluno ser menor de idade, o plano individual de estágio será assinado pelo aluno e pelo EE.

Artigo 26.º

Deveres da entidade formadora

São deveres da entidade formadora:

- 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 os professores acompanhantes, preferencialmente, de entre os professores da componente tecnológica;
- d) Assegurar a elaboração do plano de estágio;
- e) Promover a realização de um encontro inicial entre o professor acompanhante, o estagiário e o monitor nomeado pela entidade enquadradora;
- f) Dar apoio pedagógico, sempre que necessário, através do professor acompanhante;
- g) Assegurar a avaliação do desempenho dos alunos/formandos, em colaboração com a entidade enquadradora;
- h) Disponibilizar um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações (danos a terceiros) a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

Artigo 27.º**Deveres da entidade enquadradora**

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 a entidade formadora e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento do estágio;
- f) Avaliar o desempenho do aluno formando em conjunto com o professor acompanhante.

Artigo 28.º**Deveres do aluno**

São deveres do aluno:

- a) Cumprir todas as obrigações decorrentes do protocolo celebrado entre a entidade formadora, entidade enquadradora e ele próprio;
- b) Colaborar com o professor acompanhante de estágio;
- c) Realizar todas as tarefas atribuídas, com obediência, zelo e sigilo profissional;
- d) Manter em todas as circunstâncias, um comportamento correto e leal para com todas as pessoas com quem se relaciona;
- e) Ser pontual e assíduo;
- f) Cuidar convenientemente da sua apresentação pessoal;
- g) Dispensar o maior cuidado com os bens materiais que lhe forem confiados;
- h) Assinar registo de presenças na respetiva folha;
- i) Elaborar os relatórios semanais.

Artigo 29.º**Assiduidade**

1. A assiduidade do aluno estagiário é controlada pelo preenchimento de uma folha de registo de presenças, a qual deve ser assinada pelo aluno estagiário e pelo monitor da entidade enquadradora, supervisionada pelo professor acompanhante de estágio.

2. Todas as faltas dadas pelo aluno estagiário devem, sempre que possível, ser comunicadas antecipadamente ao professor acompanhante e ao monitor da entidade enquadradora, devendo ser justificadas perante ambos.
3. Para efeitos de conclusão do estágio, deve ser considerada a assiduidade do aluno, o qual não pode faltar a mais de 5% da carga horária global do estágio.

Artigo 30.º

Reprovação no estágio por falta de assiduidade

1. Os alunos que frequentem cursos do tipo T2, T3 ou T6 e tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio (5%) não poderão obter qualquer certificação profissional podendo, no entanto, obter certificação escolar de final de ciclo desde que tenham cumprido o estabelecido no número 3 do artigo 18.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho, ou requerer certidão das componentes em que obtiveram aproveitamento.
2. 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.
3. Os alunos que reprovam no estágio por falta de assiduidade não realizam PAF (Prova de Avaliação Final).

Artigo 31.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. A avaliação da formação em contexto de trabalho assenta na apreciação, pelo professor acompanhante e 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.
3. A avaliação final do estágio basear-se-á na média aritmética simples dos critérios referidos no ponto anterior, arredondada às unidades.
 4. Aos alunos que não tenham obtido aproveitamento no estágio será facultada a possibilidade de o repetirem, desde que o solicitem à Direção do Agrupamento.

Secção II – Prova de Avaliação Final (PAF)

Em articulação com o disposto no Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho e a Retificação n.º 1673/2004, de 7 de setembro, são regulamentados os procedimentos a ter em conta, no que respeita à Prova de Avaliação Final, adiante designada por PAF.

Artigo 32.º

Âmbito e definição

1. A PAF assume o carácter 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.
2. Os alunos que reprovam no estágio, em resultado da avaliação final ou por falta de assiduidade, não realizam a PAF.

Artigo 33.º

Objetivos

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 ao nível do “saber ser”, do “saber fazer” e do “saber estar”;
- c) Avaliar o profissionalismo e criatividade durante o desenvolvimento da mesma.

Artigo 34.º**Estrutura da Prova da Avaliação Final**

1. A matriz da PAF será definida em reunião da Equipa Pedagógica e será afixada com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.
2. A estrutura da PAF pressupõe, para além da garantia da sua confidencialidade, o desenvolvimento das seguintes atividades/instrumentos:
 - a) Definição das áreas de incidência das provas de avaliação final, que devem estar em conformidade com os referenciais de formação homologados e utilizados ao longo do processo formativo;
 - b) Elaboração de questões e trabalhos práticos a desenvolver, que permitam avaliar as competências adquiridas pelos formandos, assentes no perfil terminal de competências previsto no perfil de formação;
 - c) Apresentação dos critérios gerais e específicos de classificação para as questões teórico-práticas e teóricas;
 - d) Conceção de grelha de registo de classificação onde constem os critérios de avaliação e as respetivas ponderações;
 - e) Elaboração das listas de equipamento, ferramentas, utensílios e materiais de consumo, necessários à execução da prova;
 - f) A disponibilização de uma prova modelo, 15 dias antes da realização da PAF.
3. A Equipa Pedagógica, na pessoa do diretor de curso, dará conhecimento ao coordenador do ensino profissional, dos documentos referidos no número anterior, para serem entregues e homologados pela Direção do Agrupamento.
4. A conceção da prova de avaliação final é da responsabilidade dos professores das disciplinas da formação tecnológica, podendo ser solicitada a colaboração dos demais professores/formadores da equipa pedagógica.
5. Deverão ser feitos dois enunciados diferentes, propostos pelos professores das disciplinas da componente tecnológica, ficando o não utilizado para uma nova avaliação, neles devendo constar as respetivas cotações.

Artigo 35.º**Calendarização, duração e local de realização da PAF**

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

2. A PAF será obrigatoriamente realizada no fim do estágio e terá uma duração de referência equivalente à duração diária do estágio (7 horas), 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.
3. A defesa da PAF (perante um júri) não deve ultrapassar os 30 minutos.
4. A PAF, bem como a sua defesa, será efetuada em contexto de sala de aula do Agrupamento.

Artigo 36.º

Orientação/Acompanhamento

A orientação e acompanhamento da PAF não exigem a presença de todos os elementos do Júri indicados no artigo 39.º, podendo ser efetuados por três elementos, selecionados de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 37.º

Constituição do júri

1. O júri da PAF deverá ser constituído pelo diretor do curso ou professor acompanhante de estágio, um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins e um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins.
2. O acompanhamento da PAF 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 da formação técnica.
3. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de pelo menos três elementos. No caso de empate nas votações, o presidente do júri, desempenhado pelo diretor de curso (ou seu representante), tem voto de qualidade.
4. Na sua falta ou impedimento, o presidente do júri (diretor de curso) é substituído pelo professor acompanhante, ou na impossibilidade deste por um dos professores formadores do curso.

Artigo 38.º

Competências do júri

As competências do júri da PAF são:

- a) No início da realização da prova deve confirmar a identificação dos formandos, indicar o local de realização da prova, efetuar as recomendações necessárias ao bom desenvolvimento da prova e responder às questões colocadas pelos formandos;
- b) Durante a realização da prova deve manter um clima de ordem e disciplina nos locais de realização da prova; garantir o cumprimento de todos os procedimentos/tempo estabelecidos para a realização da prova; assistir à defesa dos trabalhos; assegurar o sigilo e imparcialidade na realização da prova; e encerrar, de forma adequada, os locais de realização da prova nos períodos de interrupção;
- c) Após a realização da prova deve receber e classificar todos os trabalhos realizados ao longo do desenvolvimento da prova; proceder à atribuição da classificação final; elaborar e assinar a ata conforme modelo em vigência no Agrupamento.

Artigo 39.º

Avaliação

1. A classificação final a atribuir na PAF será expressa na escala de 1 a 5 nos cursos de tipologia 2 e 3, e na escala de 0 a 20 nos cursos de tipologia 6.
2. Para conclusão com aproveitamento do curso o aluno/formando terá de obter na PAF uma classificação igual ou superior a nível 3 ou a 10 valores, conforme a tipologia do curso.
3. Do resultado obtido na PAF, o aluno poderá interpor recurso nos 2 dias úteis após a fixação dos resultados.

Artigo 40.º

Faltas

1. O aluno que por razão justificada, não compareça à PAF, deve apresentar requerimento, através do seu EE, no prazo de dois dias úteis a contar da data de realização da prova, a respetiva justificação à Direção do Agrupamento que decidirá após ouvido o diretor de curso.
2. As faltas justificáveis são as constantes do artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de dezembro.
3. No caso da justificação de falta ser aceite, o aluno poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela Direção do Agrupamento, em articulação com o diretor de curso.
4. A não justificação ou a não-aceitação da justificação da falta à primeira prova e a não comparência à nova prova, decorrente do ponto anterior determinam sempre a impossibilidade de realizar a PAF, nesse ano escolar.

CAPÍTULO III**CERTIFICAÇÃO E PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS****Artigo 41.º****Certificação**

1. Aos alunos/formandos que concluírem com aproveitamento o curso previsto no presente regulamento, será certificada, consoante a tipologia, a qualificação profissional de nível 2 e a conclusão do 9.º ano de escolaridade.
2. Aos alunos/formandos que frequentaram um curso de tipo 2 ou 3 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.
3. A fórmula a aplicar na situação referida no número anterior será a seguinte:

$$CFE = \frac{FSC + FC}{2}$$

Sendo:

CFE = Classificação final escolar;

FSC = Classificação final da componente de formação sociocultural;

FC = Classificação final da componente de formação científica.

4. No caso de o aluno/formando ter obtido aproveitamento nas componentes tecnológica e prática, mas sem aprovação na componente 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.
5. Nas situações em que o aluno/formando tenha obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não suficientes para a conclusão do curso, poderá requerer a certificação das componentes de formação em que obteve aproveitamento, as quais não terá de repetir para efeitos de conclusão do respetivo percurso.
6. Nas situações em que o aluno/formando 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.

7. A certificação para a conclusão do curso não necessita da realização de exames nacionais.
8. Os certificados dos CEF definidos pela portaria n.º 199/2011, de 19 de maio, retificada pela Declaração de Retificação n.º 20/2011 de 13 de julho, são emitidos pela entidade formadora responsável pelo curso.
9. Sempre que se verifiquem as condições de certificação profissional e de avaliação específica exigidas pelo Sistema Nacional de Certificação Profissional, os formandos podem requerer o respetivo Certificado de Aptidão Profissional (CAP).

Artigo 42.º

Prosseguimento de estudos

1. A obtenção da certificação escolar do 9.º ano de escolaridade, através de um CEF de nível 2, permite ao aluno/formando o prosseguimento de estudos nas ofertas educativas e formativas do ensino secundário previstas no número 4, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
2. Caso o aluno/formando pretenda prosseguir estudos nos cursos científico-humanísticos, previstos na alínea a), do número 4, do artigo 7.º do Decreto-Lei referido no ponto anterior, deve realizar provas de final de ciclo nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, conforme artigo 19.º do Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de julho.
3. Os alunos dos CEF que concluírem um percurso de nível secundário, podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.
4. Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização dos exames finais nacionais.
5. Os alunos que pretendam prosseguir estudos no ensino regular devem cumprir com os requisitos que forem estabelecidos na legislação em vigor na altura da candidatura.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 43.º

CEF de nível secundário

1. Os CEF de nível secundário conferem a equivalência ao 12.º Ano de Escolaridade e uma Qualificação de Nível 4 (tipo 5 com a duração de dois anos e tipos 6 ou 7 com a duração de um ano).

2. Aos CEF de nível secundário será aplicado o presente regulamento e o determinado na legislação em vigor, tendo presente a tipologia que for selecionada.

Artigo 44.º

Financiamento

1. As ofertas formativas de dupla certificação de jovens podem ser cofinanciadas através do Eixo 1. Qualificação Inicial do POCH.
2. Deve ser assegurada a adequada publicitação (insígnias Nacional e da União Europeia e a referência ao financiamento pelo FSE) nas capas ou contracapas de materiais documentais, tais como material didático e recursos técnico-pedagógicos.

Artigo 45.º

Omissões

1. Os casos não previstos no presente regulamento serão objeto de análise e resolução por parte da equipa pedagógica e da Direção do Agrupamento.
2. Qualquer situação omissa neste regimento será remetida e cumprirá os trâmites da lei geral.