

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Direcção Geral de Formação Vocacional

CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho
rectificado pela
Rectificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro

GUIA DE ORIENTAÇÕES

Março de 2005



ÍNDICE

A

Candidatura, divulgação e selecção de alunos	Pág.
1. Candidatura	05
1.1 Constituição do itinerário	05
1.2. Procedimentos de candidatura	05
1.3. Prazos de candidatura para cursos de oferta própria	05
2. Divulgação	06
3. Selecção de alunos	06
3.1. Critérios de selecção	06
4. Áreas de formação, profissões certificadas e entidades certificadoras	07
4.1. Áreas de educação e formação	07
4.2. Entidades certificadoras	07

B

Equipa pedagógica

1. Composição da equipa pedagógica	10
2. Atribuições da equipa pedagógica	10
3. Perfis dos formadores/grupos de docência	10
4. Director de curso/atribuições/equiparação a tempo lectivo	11
5. Director de turma /atribuições/equiparação a tempo lectivo	11
6. Acompanhante de estágio	12
7. Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)	12
8. Recuperação/reposição das horas lectivas não leccionadas	13
9. Desdobramento da turma/ Contratação de Especialistas	14
10. Funcionamento da equipa pedagógica	14

C

Funcionamento dos cursos

1. Horários	15
2. Assiduidade	15
2.1. Reprovação na parte escolar por falta de assiduidade	16
2.2. Reprovação no estágio por falta de assiduidade	16

D

Organização e desenvolvimento das componentes de formação

1. Componente de formação sociocultural	16
2. Componente de formação científica	17
3. Componente de formação tecnológica	17
4. Componente de formação prática em contexto de trabalho	17
5. Prova de avaliação final (PAF)	18



E

Avaliação das aprendizagens

Pág.

1. Avaliação	20
2. Recuperação	20
3. Momentos de avaliação	20
4. Progressão	20
5. Realização de exames nacionais (avaliação sumativa externa)	21
6. Avaliação da Componente de Formação Prática	21
7. Creditação	22
8. Certificações	22

F

Tipologia dos cursos

1. Organograma dos Cursos de Educação e Formação – um <i>continuum</i> de formação	23
2. Tipologia dos Cursos de Educação e Formação	24

G

Anexos

- Anexo 1 – Ficha de candidatura
- Anexo 2 – Ficha de caracterização técnica
- Anexo 3 – Declaração de intenções
- Anexo 4 – Protocolo com empresa
- Anexo 5 – Quadro de disciplinas da Componente de Formação Científica
- Anexo 6 – Acta de reunião da equipa pedagógica
- Anexo 7 – Plano de estágio/Roteiro de actividades
- Anexo 8 – Ficha de assiduidade/Avaliação no estágio
- Anexo 9 – Acta da prova de avaliação final



Nota Introdutória

Na sequência da implementação dos Cursos de Educação e Formação, criados ao abrigo do Despacho Conjunto nº453/2004, de 27 de Julho, foram sentidos múltiplos constrangimentos manifestados, quer pelas Direcções Regionais de Educação, quer pelas escolas das várias regiões. Decorrente da análise destes constrangimentos, bem como de outras situações relacionadas com a aplicação deste diploma que, pela sua abrangência e inovação implica uma consciencialização e atenção sistemáticas da comunidade escolar para as novas realidades na diversidade, foi considerada pertinente a elaboração de um guia de orientações. Da análise e discussão entre esta direcção geral e as direcções regionais de educação, resultou o guia de orientações que a seguir se desenvolve, pretendendo-se que este instrumento de trabalho concorra para uma clarificação e uma harmonização de procedimentos a nível nacional.

Desenvolvimento

A - Candidatura, divulgação e selecção de alunos

1. Candidatura

1.1 Constituição do itinerário

- 1.1.1 Para a selecção dos cursos a implementar, a escola deve ter em conta os interesses dos alunos e as condições técnicas, materiais e humanas de que dispõe.
- 1.1.2 A constituição do itinerário faz-se, relativamente às componentes de formação sociocultural e científica, com recurso aos referenciais formativos definidos pela DGFV www.dgfv.min-edu.pt¹ e relativamente à componente de formação tecnológica aos referenciais oferecidos pelo IEFP www.iefp.pt² ou pela DGFV (cursos profissionais de nível 3) .
- 1.1.3 Os referenciais disponibilizados pelo IEFP estão organizados por unidades ou módulos de formação, os quais deverão ser associados em disciplinas de forma a constituírem, na componente de formação tecnológica, no máximo, 4 disciplinas.

1.2 Procedimentos de candidatura

1.2.1 Candidatura Pedagógica

Na sequência da selecção do(s) curso(s) a desenvolver e da constituição dos respectivos itinerários, a entidade formadora deve preencher os modelos de candidatura em anexo:

- Identificação dos interesses dos alunos;
- Levantamento dos dados relativos ao insucesso no ano ou anos de escolaridade correspondentes aos cursos pretendidos;
- Levantamento dos recursos humanos;
- Levantamento dos recursos materiais (instalações e equipamentos);
- Verificação, em articulação com os centros de emprego, do nível de empregabilidade (nível local, regional e nacional) relativo às profissões a que os cursos dão acesso;
- Levantamento da rede de empresas a nível local e regional;
- Protocolo ou Declaração das entidades enquadradoras no que se refere ao interesse e disponibilidade para colaboração relativamente ao curso ou cursos a implementar.

1) [www.dgfv.min-edu.pt → cursos de educação e formação]

2) [www.iefp.pt → formação profissional → modalidades de formação → educação e formação de jovens (final da página) → referenciais de formação]



No caso da candidatura incluir apenas a declaração de intenções, os protocolos de estágio devem ser celebrados até ao final do 1º período ou até ao final do 1º ano, consoante o curso se desenvolva durante um ou dois anos.

1.2.2 As candidaturas são apresentadas junto da respectiva Direcção Regional de Educação, que as analisa e dá autorização de funcionamento.

1.2.3 No caso dos cursos que preparam para o exercício de profissões regulamentadas, as candidaturas são remetidas para a DRE respectiva, que as envia à respectiva entidade certificadora para efeitos de homologação. Após o parecer favorável desta entidade, será emitida a autorização de funcionamento pela DRE.

1.2.3.1 A informação relativa às profissões regulamentadas e respectivas entidades certificadoras encontra-se disponível no sítio electrónico do IEFP– www.iefp.pt – certificação profissional.

1.2.4 A Candidatura Financeira, se a ela houver lugar, deverá ser feita através do preenchimento de formulário de candidatura, de acordo com o regulamento da Medida1, Acção1.2 e demais orientações da Unidade de Gestão do PRODEP.

1.3 Prazos de candidatura

1.3.1 As candidaturas a cursos que visem qualificações para as quais existem referenciais aprovados devem ser apresentados às DRE durante o mês de Abril.

1.3.1.1 As listagens definitivas de alunos devem ser anexadas ao formulário da candidatura em fase posterior, respeitando os prazos de matrícula nas escolas.

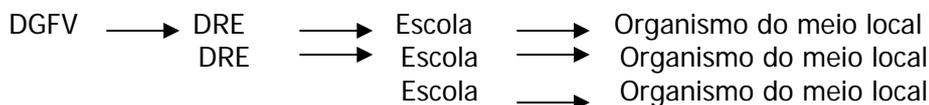
1.3.2 As candidaturas a cursos de oferta própria são igualmente apresentadas às DRE, durante o mês de Fevereiro, que as remetem aos serviços competentes (DGFV e IEFP) com vista ao reconhecimento técnico-pedagógico.

Nota: Não são considerados oferta própria os cursos para os quais já existem referenciais aprovados, ainda que os mesmos sejam objecto de adaptação a nível das cargas horárias.

1.3.3 A candidatura financeira, quando a ela houver lugar, obedece a prazo definido pelo regulamento da medida acima citada.

2. Divulgação

2.1 Devem ser desencadeadas acções de divulgação e sensibilização dos CEF com a seguinte articulação :



- 2.1.1 A iniciativa de divulgação desta oferta de âmbito nacional compete à DGFV
- 2.1.2 As DRE promovem acções de divulgação e sensibilização junto das escolas da sua área de abrangência.
- 2.1.3 As escolas desencadeiam acções de divulgação da sua oferta formativa.
- 2.2 As iniciativas de divulgação podem partir de qualquer das instituições e assumir a forma de desdobráveis, cartazes, programas em rádios locais, anúncios nos jornais, sessões de apresentação em escolas da área, etc.
- 2.3 Os custos inerentes às acções de divulgação devem ser previstos, de forma a que essas verbas possam ser suportadas quer através da competente rubrica do OE quer através do co-financiamento do PRODEP (Medida 1, Acção 1.2).

3. Selecção de alunos

3.1 Critérios de selecção

- 3.1.1 A idade mínima de acesso para a frequência de qualquer dos percursos é de 15 anos, podendo ser autorizada pelo Director Regional de Educação a frequência a jovens com idade inferior a 15 anos, mediante a apresentação de requerimento que:
- seja assinado pelo encarregado de educação, que declara autorizar o seu educando a frequentar o respectivo curso de acordo com as normas estabelecidas no despacho conjunto n.º453/2004, de 27 de Julho, nomeadamente no que se refere ao regime de assiduidade;
 - seja acompanhado de relatório fundamentado com parecer do SPO, caso exista, ou do director de turma ou professor de apoio educativo, nas outras situações.
- 3.1.2 Não está estabelecido limite máximo de idade para frequência de cursos desta oferta formativa; no entanto, a constituição das turmas deve ser efectuada tendo em conta o nível de escolaridade e o nível etário dos alunos.
- 3.1.3 Os cursos co-financiados pelo PRODEP devem obedecer às regras estabelecidas no respectivo regulamento, sendo que a idade máxima dos alunos é de 25 anos.

4. Áreas de educação e formação, profissões certificadas e entidades certificadoras

4.1 Áreas de educação e formação³

- 213 – Audiovisuais e Produção dos Media a)
- 215 – Artesanato a)
- 341 – Comércio a)
- 343 – Finanças, Banca e Seguros a)
- 345 – Gestão e Administração a)
- 347 – Enquadramento na Organização/Empresa a)
- 481 – Ciências Informáticas a)
- 482 – Informática na Óptica do Utilizador a)
- 521 – Metalurgia e Metalomecânica a) b)
- 522 – Electricidade e Energia a) b)
- 523 – Electrónica e Automação a)
- 524 – Tecnologias dos Processos Químicos a) b)
- 525 – Construção e Reparação de Veículos a Motor a)
- 541 – Indústrias Alimentares b)
- 542 – Indústrias do têxtil, Vestuário, Calçado e Couros a)
- 543 – Materiais (indúst. da madeira, cortiça, papel, plástico, vidro e outros) a)
- 582 – Construção Civil e Engenharia Civil a)
- 621 – Produção Agrícola e Animal a) b)
- 622 – Floricultura e Jardinagem a) b)
- 623 – Silvicultura e Caça a) b)
- 761 – Serviço de Apoio a Crianças e Jovens a)
- 811 – Hotelaria e Restauração a)
- 814 – Serviço Domésticos a)
- 815 – Cuidados de Beleza a)
- 850 – Protecção ao Ambiente a)

a) Áreas de formação com ofertas formativas no IEFP (de nível 2 e/ou nível 3)

b) Áreas de formação com Ofertas formativas na DGFV (exclusivamente de nível 3)

4.2 Entidades certificadoras

O quadro que se segue refere-se às áreas de formação, perfis profissionais e respectivas entidades certificadoras que, no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Profissional (SNCP), e reportado a Janeiro de 2005, já têm legislação enquadradora publicada. Este quadro será actualizado sempre que surjam novos perfis profissionais aprovados.

³ Esta listagem corresponde às áreas de educação e formação constantes da Portaria n.º 256/2005, de 16 de Março para cujos cursos existem, à data da publicação deste guia, referenciais no âmbito do ensino profissional e do IEFP.

Áreas	Perfis Profissionais	Entidade Certificadora
Agro-Alimentar (Área Agrícola)	Operador(a) Agrícola em Fruticultura Operador(a) Agrícola em Viticultura Operador(a) Agrícola em Horticultura Ornamental e Comestível Operador(a) Agrícola em Culturas Arvenses Operador(a) de Máquinas Agrícolas	Instituto do Desenvolvimento Rural e Hidráulica (IDRHa)
Comércio	Técnico(a) de Vendas Técnico(a) Comercial Empregado(a) Comercial	DG da Empresa (ex: Dir. Ger. do Comércio e Concorrência)
Construção Civil	Técnico(a) de Obra (Conductor(a) de Obra) Técnico(a) de Topografia Técnico(a) de Medições e Orçamentos Técnico(a) de Desenho da Construção Civil	IEFP
Indústria Gráfica	Técnico(a) de Desenho Gráfico Operador(a) de Pré-Impressão Operador(a) de Impressão Operador(a) Gráfico(a) de Acabamentos	IEFP
Madeira, Mobiliário e Cortiça (Área da Madeira e Mobiliário)	Técnico(a) de Desenho de Construções em Madeira e Mobiliário	IEFP
	Técnico(a) de Acabamento em Madeira e Mobiliário	
	Operador(a) de Máquinas de Segunda Transformação de Madeira	
	Operador(a) de Máquinas de Primeira Transformação de Madeira	
	Marceneiro(a) Carpinteiro(a) / Carpinteiro(a) de Limpos	

<p>Metalurgia e Metalomecânica</p>	<p>Serralheiro(a) Mecânico(a) Serralheiro(a) de Moldes, Cunhos e Cortantes Operador(a) de Máquinas-Ferramentas de CNC Operador(a) Técnico(a) de Máquinas-Ferramentas Mandrilador(a) Mecânico(a) Electroerosador(a) Torneiro(a) Mecânico(a) Fresador(a) Mecânico(a) Rectificador(a) Mecânico(a)</p>	<p>IEFP</p>
<p>Rochas Ornamentais</p>	<p>Operador(a) de Extração de Rochas Ornamentais Operador(a) de Transformação de Rochas Ornamentais Canteiro(a)</p>	<p>Direcção-Geral de Geologia e Energia (DGGE)</p>
<p>Segurança e Higiene do Trabalho</p>	<p>Técnico(a) de Segurança e Higiene do Trabalho Técnico(a) Superior de Segurança e Higiene do Trabalho</p>	<p>Instituto para a Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho (IHST)</p>
<p>Serviços Pessoais</p>	<p>Barbeiro Cabeleireiro(a) de Senhoras) Calista (m/f) Esteticista (m/f) Manicura (m/f) Massagista de Estética (m/f) Pedicura (m/f)</p>	<p>IEFP</p>
<p>Serviços Administrativos</p>	<p>Assistente Administrativo (a) Técnico(a) Administrativo(a) Técnico(a) de Secretariado Técnico(a) de Contabilidade</p>	<p>IEFP</p>



B - Equipa pedagógica

1. Composição da equipa pedagógica

A equipa pedagógica é coordenada pelo director de curso e integra os professores das diferentes disciplinas, de entre os quais um exercerá as funções de director de turma, os profissionais de orientação pertencentes ao SPO, 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 contratados, caso não exista SPO. (Alinea b do Art.º 7º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto 453/2004, de 27 de Julho)

2. Atribuições da equipa pedagógica

2.1 Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente:

- a articulação interdisciplinar;
- o apoio à acção técnico-pedagógica dos docentes/formadores que a integram;
- o acompanhamento do percurso formativo dos alunos, promovendo o sucesso educativo e, através de um plano de transição para a vida activa, uma adequada transição para o mundo do trabalho ou para percursos subsequentes;
- 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 respectivo regulamento interno;
- a elaboração da PAF.

2.2 As reuniões semanais 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.

3. Perfis dos professores/formadores/grupos de docência

3.1. Perfil dos professores/formadores

Os professores/formadores que integram a equipa pedagógica e intervêm nesta oferta formativa actuam junto de públicos específicos, caracterizados por uma certa heterogeneidade, pelo que se considera que, para além das competências inerentes à profissão, deverá ainda evidenciar aptidões que envolvam o espírito de cooperação, a facilidade de comunicação e relacionamento, a flexibilidade, a tolerância e a capacidade de auto e heterocrítica, bem como a assunção das funções cultural, social, cívica e económica da formação, incentivando à aprendizagem e ao desenvolvimento da maturidade pessoal e profissional dos alunos.

Pretende-se que o curso constitua não somente um processo de consciencialização da riqueza e benefícios obtidos através da aprendizagem na escola, mas também um meio de obtenção de competências facilitadoras da inserção no mundo do trabalho e das vantagens da educação e da formação ao longo da vida.

3.2. Grupos de docência

Considerando que os cursos que constituem esta oferta formativa integram algumas disciplinas que não figuram nos planos curriculares dos currículos nacionais da modalidade geral dos ensinos básico e secundário, não tendo por essa razão grupo de docência associado, sugere-se que as mesmas sejam leccionadas por docentes dos seguintes grupos:

- a) Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho
 - b) Cidadania e Mundo Actual
 - c) Cidadania e Sociedade
- } não havendo grupo definido, deverá o Conselho Executivo atribuir a leccionação destas disciplinas a docentes com formação na área ou com formação académica afim
- d) Actividades económicas – 7º grupo do ES ou 11º A do 3º ciclo do EB/ES
 - e) Ciências básicas – 4º grupo do 2º ciclo do EB ou 11ºA/B do 3º ciclo do EB/ES
 - f) Desenho técnico – 2.º grupo A e 3.º grupo do ES ou 12º A e 12ºE do ES, desde que habilitados com cursos de Engenharia ou Arquitectura
 - g) Sociologia – 7º grupo do ES

4. Director de curso/atribuições/equiparação a tempo lectivo

4.1. O director de curso deve ser nomeado preferencialmente de entre os professores da componente de formação tecnológica e não deve ter sob sua responsabilidade mais de 2 turmas.

4.2. Compete ao director de curso a coordenação técnico-pedagógica dos cursos, incluindo a convocação e coordenação das reuniões da equipa pedagógica, a articulação entre as diferentes componentes de formação, entre as diferentes disciplinas e, em articulação com os SPO, tudo o que se relaciona com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida activa.

(Alínea e do ponto 2 do Artigo 7º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho).

4.3. O director de curso, para efeitos de coordenação técnico-pedagógica, tem direito a um número mínimo de horas equiparado a serviço lectivo, calculado em função do número de turmas do curso em funcionamento, nos termos seguintes:

- 1 turma – 3 horas (2 tempos lectivos de 90 minutos)
- 2 turmas – 4,5 horas (3 tempos lectivos de 90 minutos)

(Alínea f do ponto 2 do Artigo 7º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho).

5. Director de turma /atribuições/equiparação a tempo lectivo

5.1 A coordenação das actividades do conselho de turma é realizada pelo director de turma, designado pelo conselho executivo de entre os professores da turma, sendo escolhido, preferencialmente, um docente profissionalizado.



5.2 Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei e no regulamento interno, ao director de turma compete:

- a) Assegurar a articulação entre os professores, os alunos, os pais e os encarregados de educação;
- b) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- c) articular as actividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- d) apresentar anualmente ao conselho executivo um relatório crítico do trabalho desenvolvido.⁴
- e) aplicar as medidas disciplinares de advertência, repreensão e repreensão registada mediante, se necessário, prévia averiguação sumária a realizar pelo mesmo, no prazo de 2 dias úteis, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas (ponto 2 do art. 39º da Lei 30/2002).
- f) coadjuvar o director de curso em todas as funções de carácter pedagógico.

5.3 O director de turma, para o desempenho das suas funções, tem direito a um número de horas equiparado a serviço lectivo, correspondente ao produto do número de turmas em regime diurno por duas horas, sem prejuízo da aplicação do disposto no nº 11 do Despacho n.º 10317/99 de 26 de Maio.

6. Acompanhante de estágio

6.1 O acompanhante de estágio, nomeado preferencialmente de entre os professores da componente tecnológica assegura, em estreita articulação com o monitor da entidade enquadradora e com os profissionais de orientação, o acompanhamento técnico-pedagógico durante a formação em contexto de trabalho bem como a avaliação do formando.

(Alínea a do ponto 4 do Artigo 8º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho).

6.2 O acompanhante de estágio dispõe, para o efeito, durante o período de realização do mesmo, de uma equiparação a serviço lectivo de uma hora e trinta minutos (um tempo lectivo) por cada aluno que acompanhe.

(Alínea a do ponto 5 do Artigo 8º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº 453/2004, de 27 de Julho).

6.3 As deslocações do professor acompanhante de estágio às entidades enquadradoras são consideradas deslocações em serviço, conferindo os inerentes direitos legalmente previstos.

(Alínea b do ponto 5 do Artigo 8º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto 453/2004, de 27 de Julho)

7. Serviços de Psicologia e Orientação (SPO)

7.1 Estão atribuídas aos SPO as seguintes competências:

7.1.1 Intervir no acesso e na identificação dos alunos candidatos aos cursos de educação e formação através de um processo de orientação escolar e profissional;

⁴ (Decreto Regulamentar n.º 10/99 de 21 de Julho)

- 7.1.2 Colaborar na organização dos cursos, designadamente, na 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 das escolas que abrange e na articulação com outros estabelecimentos de ensino, de forma a contribuir para uma rede diversificada e complementar de ofertas de cursos a nível local;
- 7.1.3 Contribuir, em colaboração com a equipa pedagógica, para a definição e aplicação de estratégias infusivas ou 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 ⁽⁵⁾;
- 7.1.4 Apresentar, em colaboração com o director de curso e em fase de candidatura, um plano de transição para a vida activa de forma estruturada e intencional mas flexível, de modo a permitir possíveis reformulações e/ou ajustes sempre que necessário e em consonância com as características, necessidades e evolução do grupo-turma. O plano de transição para a vida activa pode incluir actividades de exploração pessoal (por exemplo, portfolio pessoal, identificação de características pessoais, competências desenvolvidas e transferência de competências), actividades de exploração do mundo do trabalho (por exemplo, visitas a locais de trabalho para acompanhamento de um profissional com guião de observação e de entrevista) e técnicas de procura activa de emprego (por exemplo, resposta a anúncios e simulação de entrevista para emprego) ⁽⁶⁾;
- 7.1.5 Colaborar com o professor acompanhante de estágio e com o director do curso no acompanhamento dos alunos em situação de formação em contexto de trabalho, nomeadamente, na elaboração do plano individual de estágio, actividades de preparação para a integração dos alunos no estágio e de desenvolvimento de competências de gestão de carreira durante o mesmo;
- 7.1.6 Participar na reunião semanal da equipa pedagógica, assim como nas reuniões do conselho pedagógico, no qual poderá ser criada uma secção específica, a fim de realizar ao longo do ano de formação e no final do curso a avaliação do funcionamento do mesmo.

8. Recuperação/Reposição das horas lectivas não leccionadas

8.1 Face à natureza destes cursos, que exige a leccionação da totalidade das horas previstas para cada itinerário de formação, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não leccionadas. Neste sentido, sugere-se que:

- a) As horas lectivas previstas e não leccionadas por colocação tardia dos professores ou por falta de assiduidade destes, sejam recuperadas através do prolongamento da actividade lectiva diária ou semanal e/ou da diminuição do tempo de paragem lectiva no Natal, Carnaval e/ou Páscoa;

⁵ Alguns materiais pedagógicos e de informação e orientação vocacional estão já disponíveis *online* no sítio electrónico da DGFV, consultando a opção de menu Espaço InOV: www.dgfv.min-edu.pt, nomeadamente, “Língua Estrangeira: Passaporte para Novas Oportunidades” e o “Jogo da Qualificação”.

⁶ Em preparação a elaboração de documentos para apoio às equipas pedagógicas, sobre o plano de transição para a vida activa e a formação em contexto de trabalho.



- b) a gestão da compensação das horas em falta seja planeada em reunião da equipa pedagógica e comunicada pelo director de curso ao órgão de gestão da escola;
- c) os professores organizem um conjunto de materiais, preferencialmente por área de formação/curso, criando “bolsas” de materiais que permitam desenvolver actividades relativas à sua disciplina, em caso de faltas pontuais;
- d) a permuta entre docentes seja feita quando os respectivos horários sejam compatíveis, não devendo ser marcada falta, se a aula for efectivamente reposta, nem descontado o subsídio de refeição.

8.2 Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efectivas utilizadas durante as mesmas, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projecto e consideradas tempos lectivos das mesmas, desde que estas tenham sido objecto de planificação integrada e respectiva aprovação pelo órgão pedagógico da escola.

9. Desdobramento de turmas/Contratação de especialistas

9.1 Desdobramento da turma

A alínea h do artigo 7.º do Regulamento anexo ao despacho conjunto n.º453/2004, de 27 de Julho, prevê 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. Esta possibilidade de desdobramento também se aplica às disciplinas de carácter experimental exclusivamente nas aulas práticas de laboratório.

9.2 Contratação de especialistas

Pode recorrer-se à contratação de profissionais externos especialistas, situação que deverá ser devidamente prevista aquando da candidatura. (alínea c do artigo 7.º do Regulamento anexo ao despacho conjunto n.º453/2004, de 27 de Julho).

10. Funcionamento da equipa pedagógica

10.1 Os elementos da equipa pedagógica que assegura a leccionação dos cursos dispõem de 1,5 horas (um tempo lectivo) de equiparação a serviço lectivo semanal, coincidente nos respectivos horários, para coordenação das actividades do ensino-aprendizagem (alínea d do artigo 7.º do Regulamento anexo ao D.C. n.º453/2004).

10.2 As reuniões referidas no número anterior são coordenadas pelo director de curso. No caso em que este esteja impossibilitado de comparecer, será substituído pelo director de turma.

10.3 A equiparação a serviço lectivo semanal referida em 10.1 não se aplica aos profissionais do SPO, que deverão incluir esta actividade no seu horário semanal.

10.4 No início das actividades lectivas, deve realizar-se um conselho de turma com vista à elaboração do plano de turma, o qual poderá ser reajustado em reuniões semanais.

- 10.5 Compete à equipa pedagógica realizar reuniões de avaliação – conselhos de turma, em cada ano de formação em três momentos sequenciais. Poderá ainda haver necessidade de realizar conselhos de turma extraordinários.
- 10.6 As reuniões referidas nos números anteriores (10.4 e 10.5) são coordenadas pelo DT. No caso em que este esteja impossibilitado de comparecer deverá ser substituído pelo director de curso.

C - Funcionamento dos cursos

1. Horários

- 1.1 A duração diária, semanal ou anual dos cursos variará em função da tipologia dos mesmos e obedecerá às normas estabelecidas para a elaboração de horários em escolas do ensino básico, secundário ou profissional.
- 1.2 Com excepção do período de formação prática em contexto de trabalho, no qual a duração será ajustada ao horário de funcionamento em vigor para a actividade profissional visada, a carga horária semanal de referência dos cursos que se desenvolvem em regime diurno deverá ter uma duração entre as 30 e as 34 horas semanais.
- 1.3 É aconselhável que o início dos cursos, com excepção do T6, tenha lugar a 15 de Setembro, sendo que nos cursos de um ano (T1b, T3, T4, F.C. e T7), as actividades em contexto escolar desenvolvem-se durante 30 semanas e nos cursos com a duração de dois anos (T1a, T2 e T5), as actividades em contexto escolar desenvolvem-se no 1.º ano durante 36 semanas e no 2.º ano durante 30 semanas.
- 1.4 No caso dos cursos T6, é aconselhável que as actividades em contexto escolar se iniciem no princípio da 2ª semana de Setembro, para que a conclusão ocorra no final da primeira semana de Junho, possibilitando a realização de exames nacionais aos que os pretendam realizar, com a parte escolar já concluída.

2. Assiduidade

Os procedimentos a adoptar no que se refere à assiduidade seguem o estabelecido nos pontos 1, 2 e 3 do artigo 9.º do Regulamento anexo ao Despacho Conjunto nº453/2004, de 27 de Julho.

Os alunos integrados nesta oferta formativa, abrangidos pela escolaridade obrigatória, terão de se reger pelos normativos específicos para a formação profissional, tendo em vista as competências visadas em cada itinerário de formação.



2.1 Reprovação na parte escolar por falta de assiduidade

2.1.1 Sempre que o aluno esteja abrangido pelo regime da escolaridade obrigatória deve frequentar o curso até ao final do ano lectivo, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido. Assim e para evitar estas situações, a equipa pedagógica deverá ter uma atenção especial logo que surjam indícios que apontem para uma eventual falta de assiduidade e definir as estratégias que achar mais apropriadas para ultrapassar a situação.

Nestes casos, o Director de Turma deverá convocar o Encarregado de Educação, co-responsabilizá-lo pela falta de assiduidade do seu educando, informando-o dos efeitos decorrentes desta situação e mobilizá-lo para que, em articulação com a equipa pedagógica, se consiga ultrapassar a questão.

2.1.2 Os alunos que frequentem cursos T1, T2 ou T3, 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.

2.1.3 Os alunos que frequentem cursos T4, F.C., T5, T6 ou T7, estejam fora do regime da escolaridade obrigatória e tenham ultrapassado o número de faltas permitido a uma ou mais disciplinas são excluídos da frequência das mesmas.

2.2 Reprovação no estágio por falta de assiduidade

2.2.1 Os alunos que frequentem cursos T1, T2, T3, T4, F.C., T5, T6 ou T7 e tenham ultrapassado o número de faltas permitido no estágio não poderão obter qualquer certificação profissional.

2.2.2 Os alunos referidos no ponto anterior podem requerer certidão das componentes ou das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.

2.2.3 Aos alunos referidos no ponto 2.2.1, deverá a escola, sempre que possível, através do Director de Curso, do Professor Acompanhante e dos SPO e articuladamente com o aluno e respectiva família, proporcionar a oportunidade de novo estágio, em momento e na empresa que se considerem mais apropriados.

2.2.4 Em situações excepcionais, em que a falta de assiduidade seja devidamente justificada, os alunos poderão prosseguir o estágio, por forma a totalizar as 210h previstas.

2.2.5 Os alunos que reprovem no estágio por falta de assiduidade não realizam PAF.

D - Organização e desenvolvimento das componentes de formação

1. Componente de formação sociocultural

1.1 As disciplinas que constituem esta componente, assim como os programas e a respectiva carga horária, encontram-se definidas e poderão ser consultadas na página da DGFV: www.dgfv.min-edu.pt (cursos de educação e formação).



- 1.2 O número de horas a leccionar em cada disciplina não poderá ser inferior ao estabelecido no anexo 2 do despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho.
- 1.3 As escolas que não possuam condições para a prática de Educação Física deverão celebrar parcerias/ protocolos com entidades locais que viabilizem a concretização das práticas previstas; nos casos em que esta situação seja completamente inviável, a carga horária atribuída a esta disciplina deverá ser distribuída pelas restantes disciplinas.

2. Componente de formação científica

- 2.1 As disciplinas que constituem o plano de formação desta componente, assim como a respectiva carga horária, encontram-se definidas e poderão ser consultadas na página da DGFV: www.dgfv.min-edu.pt (cursos de educação e formação).

3. Componente de formação tecnológica

- 3.1 Os referenciais desta componente correspondentes a cada formação encontram-se disponibilizados na página do IEFP: www.iefp.pt e na página da DGFV.
- 3.2. Os referenciais encontram-se organizados por unidades que devem ser associadas, constituindo disciplinas em função das competências que definem a qualificação profissional visada.
- 3.3 A componente de formação tecnológica dos cursos de Formação Complementar é comum a todas as áreas de formação e pretende desenvolver competências pessoais e sociais e de organização empresarial. Os referenciais desta componente encontram-se disponibilizados na página de DGFV.

4. Componente de formação prática em contexto de trabalho

- 4.1 A formação prática em contexto de trabalho assume a forma de estágio de 210 horas correspondente a 6 semanas e com o horário de trabalho legalmente previsto para a actividade em que se insere o estágio.
- 4.2 O desenvolvimento do estágio deve realizar-se durante o mês de Junho e 1.ª quinzena de Julho, ou seja, no final do percurso formativo de forma a que o aluno, quando se integra nesta componente detenha já um domínio relevante das competências visadas.
- 4.3 Em casos excepcionais, quando o estágio não se puder realizar no período previsto na alínea anterior, a entidade formadora deverá propor, de forma fundamentada, à respectiva Direcção Regional, uma nova calendarização.
- 4.4 Sempre que os alunos sejam sujeitos a exame (avaliação sumativa externa) de nível nacional, devem ser dispensados no dia do exame e no dia imediatamente anterior, sem prejuízo do n.º de horas de duração do estágio. Este deve ser prolongado pelo n.º de dias suficiente por forma a totalizar as 210 horas previstas.
- 4.5 De acordo com a Portaria 413/99 de 08/06, que regulamenta o Seguro Escolar, na alínea c) do ponto 1, do Artigo 2º: "Os alunos dos ensinos básico e secundário que frequentam estágios ou desenvolvam experiências de formação em contexto de trabalho, que constituam o prolongamento temporal e curricular necessário à certificação" estão abrangidos pelo seguro escolar. Ainda, de acordo com o ponto 2 do Artigo 13º: "O seguro escolar garante ainda os prejuízos causados a terceiros pelo



aluno, desde que sujeito ao poder de autoridade do órgão administrativo e gestão do estabelecimento de educação e ensino (...). Contudo, caso a escola considere pertinente, poderá ser celebrado, em complemento, um seguro de acidentes pessoais que proteja os formandos contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa das acções de formação.

- 4.6 Deverá ser elaborado um regulamento de estágio, contendo as normas de funcionamento do mesmo, um plano individual de estágio e um contrato de estágio. O plano individual de estágio deve incluir os seguintes elementos: objectivos do estágio, programação das actividades, horário a cumprir, data de início e de conclusão do estágio, bem como competências a desenvolver. Ao plano individual do estagiário deve ser anexo um regulamento de estágio com normas de funcionamento do estágio, nomeadamente, o regime de assiduidade e os parâmetros de avaliação. É de extrema importância a planificação de reuniões entre o professor acompanhante do estágio e o monitor da entidade enquadradora, bem como prever a planificação de reuniões periódicas com os alunos, de forma a poderem rever o seu plano individual de estágio, discutir as competências chave que têm desenvolvido ou que precisam de desenvolver, anotando relatórios de progresso semanais.

5. Prova de avaliação final (PAF)

- 5.1 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 actividades definidas para o perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.

- 5.1.1 Os cursos que conferem nível 1 de qualificação profissional não incluem a realização de PAF.

- 5.1.2 A PAF prevista para os cursos de formação complementar terá características específicas, nomeadamente no que concerne à sua duração e à constituição do júri. Assim, a duração da mesma não deverá exceder um dia e o júri não tem natureza tripartida sendo constituído por professores da escola.

- 5.2. O regulamento da PAF é elaborado pela equipa pedagógica do curso e deve integrar:

- a) enquadramento legal;
- b) natureza e âmbito; (prova individual)
- c) objectivos;
- d) estrutura da prova (deverá ter em conta as exigências da entidade certificadora e poderá ser constituída por uma prova prática mediante enunciado, apresentação e discussão);
- e) calendarização;
- f) local de desenvolvimento;
- g) orientação/ acompanhamento;
- h) avaliação;
- i) constituição do júri;
- j) competências do júri.

- 5.3. A matriz da prova deve ser afixada com, pelo menos, um mês de antecedência relativamente à data de início da mesma.

- 5.4. A prova deve realizar-se após a conclusão do estágio, preferencialmente entre 15 e 30 de Julho.



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

5.5. O acompanhamento da prova não exige a presença de todos os elementos do júri, podendo ser feito por um elemento do júri coadjuvado por um professor/formador da componente de formação tecnológica.

5.5.1. A defesa da prova perante o júri não deve ultrapassar os 30min.

5.6- A prova de avaliação final deverá ser realizada de acordo com o Artigo 15º do despacho conjunto nº453/04, de 27 de Julho. Assim, o júri da prova de avaliação final tem uma composição diferenciada, que obrigatoriamente tem em consideração o facto de o curso preparar para o exercício de uma profissão regulamentada, logo, com acesso imediato ao Certificado de Aptidão Profissional (CAP).

5.6.1 No caso de itinerários em que a formação prepara para o exercício de uma profissão regulamentada, o júri da PAF deverá ter a seguinte constituição:

- a) Director de curso/ professor acompanhante de estágio e/ou representante da entidade certificadora, que preside;
- b) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso que tem de representar as confederações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social;
- c) Um representante das associações sindicais dos sectores de actividade afins ao curso que tem de representar as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

5.6.2 No caso de itinerários em que a formação não prepara para o exercício de uma profissão regulamentada, o júri da PAF deverá ser constituído como a seguir se indica:

- a) Director do curso ou professor acompanhante de estágio;
- b) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins;
- c) Um representante das associações sindicais dos sectores de actividade afins.

Nota: No júri da PAF, poderá sempre participar um quarto elemento que deverá ser "uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de actividade afins ao curso. Nesta situação, sempre que exista empate na votação do júri, o Director de Curso ou o Professor acompanhante terá voto de qualidade.

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

5.7. 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 Presidente/ Director do estabelecimento de ensino 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.

Do resultado obtido na PAF, o aluno poderá interpor recurso nos 2 dias úteis após a afixação dos resultados.

5.8 Remuneração do júri da PAF

A oferta de cursos de educação e formação, como resposta ao insucesso e possível abandono escolar por parte dos alunos da escola, deve constar do projecto educativo da mesma, a qual deve, na apresentação do seu pedido/reforço de verbas para o respectivo ano escolar, ter em conta todos os encargos inerentes à leccionação destes cursos.



No caso de existir candidatura financeira, este encargo deve estar previsto.

E - Avaliação das aprendizagens

1 Avaliação

A avaliação é contínua e reveste um carácter regulador, proporcionando um reajustamento do processo de ensino aprendizagem e a delineação de estratégias diferenciadas de recuperação, que permitam a apropriação pelos alunos de métodos de estudo e de trabalho, facultando o desenvolvimento de atitudes e de capacidades, facilitadoras de uma maior autonomia na realização das aprendizagens.

2. Recuperação

2.1 Detectadas as dificuldades na aprendizagem e diagnosticadas as causas efectivas de insucesso, a equipa pedagógica propõe a estratégia de recuperação mais ajustada que passa por:

- definição de um programa de recuperação, assente na intensificação do processo individualizado de acompanhamento, bem como na definição e desenvolvimento de estratégias pedagógicas diferenciadas;
- realização de um processo de reorientação, por manifesto desinteresse ou inaptidão do aluno para prosseguir no curso.

2.2 As propostas decorrentes deste processo são submetidas à ratificação do Conselho Pedagógico e Conselho Executivo ou Director do estabelecimento de ensino, que promove as condições para o seu desenvolvimento.

3. Momentos de avaliação

3.1 As reuniões de avaliação das componentes escolares ocorrem em cada ano de formação em três momentos sequenciais, coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos no calendário escolar.

3.1.1 Nos cursos com a duração de um ano ou no ano terminal dos cursos com a duração de dois anos, o último momento de avaliação ocorre no final da parte escolar dos mesmos.

3.2 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.

4. Progressão

4.1 Nos cursos T1 e T2, a avaliação processa-se, ao longo do curso, nos momentos referenciados, não havendo lugar a retenção no 1.º ano.

4.2 Nos cursos T5, a progressão do aluno depende da obtenção, na avaliação sumativa no 1.º ano de formação, de classificação igual ou superior a 10 valores em todas as disciplinas ou em todas menos duas.

4.2.1 O aluno não pode obter nas duas disciplinas referidas no ponto anterior uma classificação inferior a 8 valores.

5. Realização de exames nacionais (avaliação sumativa externa)

5.1 A realização de exames nacionais para prosseguimento de estudos está referida nos n.ºs 1 e 4 do artigo 19º do Regulamento anexo ao despacho conjunto n.º 453/2004.

5.1.1 Não realizam exames nacionais:

- a) os alunos que obtiverem aprovação na avaliação sumativa interna realizada no final de um curso de Educação e Formação de Tipo 2 ou 3 e pretendam continuar estudos nesta modalidade (curso de Formação Complementar) ou em cursos de nível 3 no Sistema de Aprendizagem;
- b) os alunos que obtiverem aprovação na avaliação sumativa interna realizada no final de um curso de Educação e Formação Tipo 5 ou 6 e não pretendam continuar estudos no ensino superior.

5.2 Realizam exames nacionais:

- a) os alunos que concluíam ou tenham concluído um curso de Tipo 2 ou 3 da modalidade de Educação e Formação regulados pelo Despacho Conjunto n.º 453/2004 de 27 de Julho, e que pretendam prosseguir estudos de nível secundário numa das seguintes ofertas formativas:
 - cursos científico-humanísticos;
 - cursos tecnológicos;
 - cursos artísticos especializados;
 - cursos profissionais;
 - cursos do ensino secundário recorrente.
- b) os alunos que concluíam ou tenham concluído um curso de Tipo 5 ou 6 da modalidade de Educação e Formação regulados pelo despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho, e que pretendam prosseguir estudos de nível superior.

6. Avaliação da Componente de Formação Prática

6.1 A classificação final da componente de formação prática resulta das classificações da formação prática em contexto de trabalho e da prova de avaliação final (PAF), com a ponderação de 70% e 30% respectivamente.

6.2 A avaliação na formação prática em contexto de trabalho é contínua e formativa, apoiada na apreciação sistemática das actividades desenvolvidas pelo aluno na sua experiência de trabalho. Os resultados desta apreciação são formalizados numa avaliação final.

6.3 O desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho é acompanhado por um registo de assiduidade e avaliação a enviar, semanalmente, ao professor acompanhante pelo monitor da entidade enquadradora.



- 6.4 A avaliação da formação prática em contexto de trabalho assenta na apreciação, pelo monitor, com base em critérios como:
- 6.4.1 qualidade de trabalho;
 - 6.4.2 rigor e destreza;
 - 6.4.3 ritmo de trabalho;
 - 6.4.4 aplicação das normas de segurança;
 - 6.4.5 assiduidade e pontualidade;
 - 6.4.6 capacidade de iniciativa;
 - 6.4.7 relacionamento interpessoal.
 - 6.4.8 apropriação da cultura da empresa
 - 6.4.9 conhecimento da área da Actividade Económica

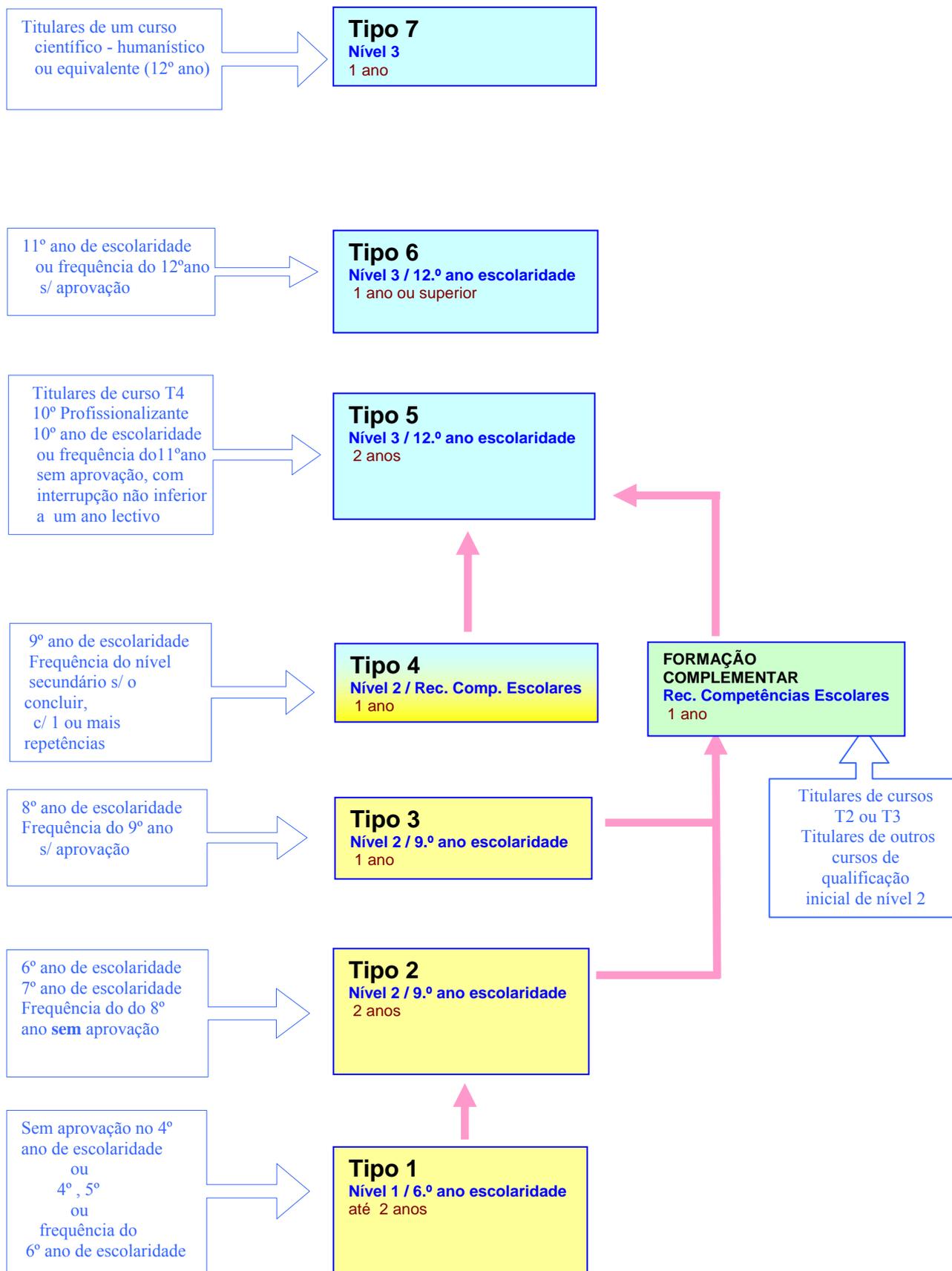
7. Creditação

- 7.1 A formação obtida pelos alunos com frequência e avaliação no 3.º momento de avaliação do 1.º ano de um curso de tipo 1 ou 2 é creditada, a pedido dos interessados, através de análise curricular, para efeitos de prosseguimento de estudos.
- 7.2 A formação obtida pelos alunos com frequência e avaliação no 3º momento de avaliação no 1º ano de um curso de tipo 5 é creditada, a pedido dos interessados, através de análise curricular, para efeitos de prosseguimento de estudos noutras ofertas formativas de ensino secundário.
- 7.3 A formação obtida pelos alunos com frequência e avaliação no 3.º momento de avaliação do 1.º ano de um curso T1, T2 ou T5 é creditada, a pedido dos interessados, através de análise curricular, para efeitos e prosseguimento de estudos na mesma ou noutra área de formação desta oferta formativa.

8. Certificações

- 8.1 Aos alunos que concluírem com aproveitamento os respectivos cursos será certificada, consoante os casos, uma qualificação profissional de nível 1, 2 ou 3 e a conclusão do 6.º, 9.º ou 12.º anos de escolaridade.
- 8.2 Os alunos que concluam um curso que confira o 12.º ano de escolaridade têm ainda direito ao diploma de conclusão do ensino secundário.
- 8.3 Aos alunos que frequentaram um curso T1, T2 ou T3 e obtiveram nas componentes de formação sociocultural e científica uma classificação final igual ou superior a três, e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, com excepção da componente de formação prática, poderá ser emitido um certificado escolar de conclusão do 6.º ou do 9.º ano de escolaridade.
- 8.4 Aos alunos que tenham obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não na sua totalidade, poderá ser emitido um certificado da ou das componentes em que obtiveram aproveitamento.
- 8.5 Aos alunos que só tiveram aproveitamento em algumas disciplinas poderá ser passada, quando solicitada, uma certidão/declaração comprovativa das disciplinas em que obtiveram aproveitamento.
- 8.6 Os certificados de Educação e Formação a definir em despacho conjunto pelos Ministros da Educação e da Segurança Social e do Trabalho, são emitidos pela entidade formadora responsável pelo curso.
- 8.7 Sempre que se verifiquem as condições de certificação profissional e de avaliação específica exigida pelo Sistema Nacional de Certificação Profissional - SNCP, os titulares de um certificado de formação têm acesso ao correspondente certificado de aptidão profissional (CAP).

F- ORGANOGRAMA
CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO





DGFV	TIPOLOGIA DOS PERCURSOS (Condições de Acesso, Duração e Certificação Escolar e Profissional)	Educação e Formação de Jovens (Desp. Conj. N.º 453/2004)
-------------	--	---

PERCURSOS DE FORMAÇÃO	CONDIÇÕES DE ACESSO	DURAÇÃO (horas)	CERTIFICAÇÃO ESCOLAR E PROFISSIONAL
TIPO 1-A	Inferiores ao 4.º ano de escolaridade.	1872 (duração de 2 anos lectivos, incluindo estágio)	6.º ano de escolaridade Qualificação de Nível 1
TIPO 1-B	Superior ao 4.º ano e inferior ao 6.º ano de escolaridade	1125 (duração de 1 ano lectivo, incluindo estágio)	
TIPO 2	Com o 6.º ano de escolaridade, 7.º ou frequência do 8.º ano	2109 (duração de 2 anos lectivos, incluindo estágio)	9.º ano de escolaridade Qualificação de Nível 2
TIPO 3	Com 8.º ano de escolaridade ou frequência sem aprovação do 9.º ano de escolaridade	1200 (duração de 1 ano lectivo, incluindo estágio)	9.º ano de escolaridade Qualificação de Nível 2
TIPO 4	9.º ano de escolaridade, em risco de abandono ou frequência do nível secundário com uma ou mais retenções, sem o concluir	1230 (duração de 1 ano lectivo, incluindo estágio)	Certificado de Competências escolares Qualificação de Nível 2
Curso de Formação Complementar	9.º ano de escolaridade e curso de qualificação inicial de nível 2 ou titulares de curso de tipo 2 ou 3 que pretendam prosseguir a sua formação	1020 (duração de 1 ano lectivo, incluindo estágio)	Certificado de Competências escolares
TIPO 5	Titular do 10.º ano de um curso do ensino secundário ou equivalente, ou frequência do 11.º ano, sem aproveitamento, com interrupção não inferior a um ano lectivo, ou titular de percurso tipo 4, ou 10.º ano profissionalizante, ou curso de qualificação inicial de nível 2 com formação complementar	2276 (duração de 2 anos lectivos, incluindo estágio)	Ensino Secundário (12.º ano) Qualificação de Nível 3
TIPO 6	Titular do 11.º ano de um curso do ensino secundário ou equivalente ou frequência do 12.º ano sem aproveitamento, <u>que pertença à mesma ou a área de formação afim</u>	1380 (duração de 1 ano lectivo + estágio)	Ensino Secundário (12.º ano) Qualificação de Nível 3
TIPO 7	Titular do 12.º ano de um curso científico-humanístico ou equivalente do nível secundário de educação, <u>que pertença à mesma ou a área de formação afim</u>	1155 (duração de 1 ano lectivo, incluindo estágio)	Qualificação de Nível 3