
S.R. DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO
Portaria n.º 41/2010 de 23 de Abril de 2010

O Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFIJ), criado pela Resolução n.º 216/97, de 13 de Novembro, é uma modalidade de ensino que visa a qualificação de jovens e a sua inserção no mercado de trabalho, através de uma estratégia pedagógica que aproxima o jovem, a escola e a entidade enquadradora e constitui um dos pilares fundamentais do Plano Regional do Emprego.

Os cursos inseridos no PROFIJ visam dinamizar a oferta educativa e formativa, constituindo uma alternativa ao ensino regular e profissionalmente qualificante, na medida em que se inserem na estratégia de diversificação da oferta formativa pelas unidades orgânicas que integram o sistema educativo regional. Constituem-se como um instrumento de combate ao insucesso e ao abandono escolar e têm-se revelado como um importante meio de diversificação curricular, reconduzindo ao sucesso educativo centenas de alunos que dele têm vindo a beneficiar.

Enquanto programa pioneiro no âmbito da inovação e flexibilização curricular, o PROFIJ mantém as suas características de programa aberto e adaptável, procurando, através da criação de itinerários alternativos diferenciados, ir ao encontro das necessidades específicas de diferentes grupos de alunos, tendo por referenciais de formação os conteúdos programáticos estabelecidos para os cursos de educação e formação de jovens e cursos de aprendizagem, consoante se trate de formação de Nível I, II ou III, assente numa sólida componente de formação sócio - cultural.

Os cursos do PROFIJ conferem uma dupla certificação, habilitação académica equivalente aos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico ou ao ensino secundário, e uma formação profissional qualificante de Nível I, II ou III, respectivamente. Estes cursos são ministrados exclusivamente em estabelecimentos do ensino público e em escolas profissionais.

No contexto da promoção e valorização da educação para a saúde, e conforme já previsto no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos, são fixadas cargas horárias para o domínio de formação de Educação Física, integrado na componente de formação sócio – cultural, e de leccionação obrigatória para todos os cursos e níveis de qualificação, à semelhança do que se verifica nos cursos profissionais e nos cursos de educação e formação de jovens.

No sentido da uniformização dos referenciais de formação, os cursos do PROFIJ passam a estar organizados tendo por base os referenciais de competências e de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações.

Constituindo-se o PROFIJ um percurso formativo profissionalmente qualificante, o cumprimento das cargas horárias definidas nas matrizes curriculares, anexas ao presente diploma, é obrigatório, devendo as unidades orgânicas adequar a carga horária de cada curso à carga horária e aos horários praticados pela escola, razão pela qual o funcionamento desta modalidade de ensino não é necessariamente coincidente com o calendário escolar estabelecido anualmente.

A necessidade de reformulação do enquadramento legal desta modalidade de ensino, para precisar procedimentos relativos à avaliação dos alunos, clarificar cargas horárias dos domínios de formação e unidades de formação de curta duração de cada componente de formação, e ajustar conteúdos programáticos para que o PROFIJ se mantenha adequado às

solicitações dos jovens, às exigências do sistema educativo e do mundo do trabalho, no sentido do seu objectivo primordial se manter actualizado, bem como a urgência de acompanhar a evolução verificada ao nível da formação profissional presidiram à elaboração do presente normativo.

Assim, manda o Governo Regional, pela Secretária Regional da Educação e Formação, o seguinte:

1 – É aprovado o Regulamento de Funcionamento dos Cursos do Programa Formativo de Inserção de Jovens, níveis I, II e III.

2 – O presente diploma entra em vigor, para todos os efeitos legais, a partir do ano lectivo de 2010/2011, inclusivé. Aplica-se, excepcionalmente, aos cursos do PROFIJ III iniciados no ano lectivo de 2009/2010.

2.1 – Os cursos do PROFIJ II, Tipo 2, iniciados em anos lectivos anteriores ao ano lectivo de 2010/2011 mantêm a respectiva matriz curricular até ao seu termo, bem como as condições de avaliação e classificação previstas na Portaria n.º 72/2003, de 28 de Agosto e alterações subsequentes.

2.2 – Os cursos do PROFIJ III iniciados em anos lectivos anteriores ao ano lectivo de 2009/2010 mantêm a respectiva matriz curricular até ao seu termo, bem como as condições de avaliação e classificação previstas na Portaria n.º 72/2003, de 28 de Agosto e alterações subsequentes.

3 – Com a entrada em vigor da presente portaria são revogados:

3.1 - A Portaria n.º 72/2003, de 28 de Agosto, alterada pela Declaração de Rectificação n.º 16/2003, de 11 de Setembro e pela Declaração de Rectificação n.º 17/2003, de 25 de Setembro;

3.2 - O Despacho Normativo n.º 32/2003, de 4 de Setembro;

3.3 - O Despacho Normativo n.º 53/2008, de 26 de Junho.

4 – Ficam salvaguardadas relativamente aos alunos que iniciaram as formações previstas durante a respectiva vigência dos normativos referidos no número anterior, todos os direitos e obrigações que lhes foram reconhecidos pelos supracitados documentos.

Secretaria Regional da Educação e Formação.

Assinada em 19 de Abril de 2010.

A Secretária Regional da Educação e Formação, *Maria Lina Pires de Sousa Mendes*.

Regulamento do Programa Formativo de Inserção de Jovens

(PROFIJ)

Capítulo I

Disposições Comuns

Artigo 1.º

Objecto

1 – O presente regulamento estabelece as condições de acesso, a organização, a estrutura curricular e o funcionamento dos cursos de formação profissional inicial integrados no Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFIJ), especificamente destinados a jovens

com idades compreendidas entre os 14 e os 22 anos, contados à data de início do ano escolar em que pretendam ingressar no curso.

2 – Os cursos do PROFIJ são cursos de dupla certificação que privilegiam a inserção no mercado de trabalho e permitem o prosseguimento de estudos.

3 – Os cursos do PROFIJ integram uma componente prática no sentido de promover a aproximação dos jovens ao mercado de trabalho.

Artigo 2.º

Âmbito

1 – O presente diploma aplica-se às unidades orgânicas do sistema educativo regional, nomeadamente estabelecimentos de ensino básico e secundário regular, e escolas profissionais, sempre que possível em articulação com outros parceiros educativos.

2 – Para efeitos de oferta de qualquer dos cursos do PROFIJ as escolas podem, qualquer que seja a sua tipologia, estabelecer entre si as parcerias que se revelarem necessárias.

3 – Para os efeitos do disposto no número anterior deve ser solicitada autorização à direcção regional competente em matéria de educação.

Artigo 3.º

Seleção e Oferta de Cursos

1 – A selecção das áreas de formação e dos cursos a oferecer pelas escolas deve ter em conta:

- a) As prioridades de formação previamente definidas pela direcção regional competente em matéria de trabalho e qualificação profissional;
- b) A capacidade técnica em termos de recursos humanos e materiais disponíveis na escola;
- c) Os parceiros locais implicados, nomeadamente as empresas, as autarquias e os conselhos locais de educação;
- d) A preferência manifestada pelos alunos.

2 – A oferta dos cursos do PROFIJ rege-se pelo Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.

3 – De acordo com a lista de oferta de cursos considerados elegíveis pela direcção regional competente em matéria de trabalho e qualificação profissional, e ouvido o conselho pedagógico, o conselho executivo da unidade orgânica remete à direcção regional competente em matéria de educação o pedido de oferta dos cursos que pretendem oferecer para o ano lectivo, biénio e triénio seguintes, consoante a tipologia dos cursos, incluindo os que pretendem reiniciar, nos termos do Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos.

4 – O pedido referido no número 3, no caso de cursos a leccionar pela primeira vez na escola, ou não leccionados nos últimos três anos, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

- a) Recursos humanos existentes na escola afectos ao curso;
- b) Recursos humanos exteriores à escola necessários à leccionação do curso;
- c) Equipamentos específicos existentes na escola;
- d) Equipamento não existente na escola necessário à leccionação do curso, com indicação do respectivo orçamento.

5 – O cumprimento da condição a que se refere a alínea a) do n.º 1 do presente artigo é requisito indispensável à aprovação da candidatura pela Unidade de Gestão do Fundo Social Europeu.

6 – Caso as unidades orgânicas pretendam abrir cursos considerados não elegíveis pela direcção regional competente em matéria de trabalho e qualificação profissional, os mesmos devem ser incluídos no pedido referido no número 3, acompanhado de justificação detalhada sobre a pertinência da abertura do curso e da previsão de custos para a totalidade dos anos.

Artigo 4.º

Seleção dos Candidatos

O acesso dos candidatos aos cursos do PROFIJ tem por base um processo de selecção e de orientação escolar e profissional a desenvolver pelo serviço de psicologia e orientação em colaboração com o coordenador do PROFIJ.

Artigo 5.º

Autorização de Funcionamento

1 – A autorização para o funcionamento dos cursos do PROFIJ é da responsabilidade do director regional competente em matéria de educação.

2 – O pedido de autorização referido no número anterior deve ser formalizado através do preenchimento dos mapas provisórios de constituição de turmas a remeter à direcção regional competente em matéria de educação, até 15 de Julho, com a indicação expressa se a candidatura à Unidade de Gestão do Fundo Social Europeu foi, ou não, aprovada.

3 – A autorização do funcionamento dos cursos referidos no número anterior pela direcção regional competente em matéria de educação não implica aprovação da respectiva candidatura pela Unidade de Gestão do Fundo Social Europeu.

4 – Os cursos que visem o acesso ao Certificado de Aptidão Profissional (CAP) devem ser homologados nos termos da legislação em vigor.

Artigo 6.º

Componentes Curriculares

1 – Os itinerários formativos privilegiam uma estrutura curricular acentuadamente profissionalizante, adequada aos níveis de qualificação visados, que respeita a especificidade das respectivas áreas de formação e habilita para o exercício profissional ao nível proposto, e compreendem as seguintes componentes de formação:

- a) A componente de formação sócio-cultural;
- b) A componente de formação científica;
- c) A componente de formação tecnológica;
- d) A componente de formação prática em contexto de trabalho.

2 – Os referenciais curriculares dos itinerários de formação do PROFIJ, nas suas várias tipologias, consoante os diferentes perfis dos destinatários, são os constantes dos anexos II, III, IV e V do presente regulamento.

Artigo 7.º

Componente de Formação Sócio-cultural

1 – A componente de formação sócio-cultural destina-se a conferir as competências académicas, pessoais e sociais imprescindíveis à integração cívica e profissional, atendendo à preparação do futuro profissional para o acompanhamento das mudanças tecnológicas e de emprego, e visa os seguintes objectivos:

- a) A aquisição de competências nos domínios das línguas, cultura e comunicação;
- b) O desenvolvimento equilibrado e harmonioso dos jovens em formação;
- c) A sensibilização para as questões de cidadania e do ambiente;
- d) As competências de cidadania e participação cívica, necessárias à integração sócio-profissional;
- e) Uma operacionalização transdisciplinar e articulada dos saberes com as componentes de formação científica, tecnológica e de formação prática em contexto de trabalho.

2 – A componente de formação sócio-cultural encontra-se organizada em domínios de formação.

Artigo 8.º

Componente de Formação Científica

1 – A componente de formação científica visa a aquisição de saberes e competências na área das ciências aplicadas numa lógica transdisciplinar e transversal no que se refere às aprendizagens de carácter instrumental. Inclui a aquisição de competências na área da matemática aplicada ao desempenho de uma determinada profissão, bem como de uma ou mais disciplinas específicas subjacentes ao exercício da mesma.

2 – A componente de formação científica encontra-se organizada em domínios de formação.

Artigo 9.º

Componente de Formação Tecnológica

1 – A componente de formação tecnológica é estruturada em torno de itinerários de qualificação e visa a aquisição de saberes e competências no domínio das tecnologias específicas de uma dada área profissional.

2 – A componente de formação tecnológica está organizada em unidades de formação de curta duração (UFCD), cuja estrutura resulta de uma análise ocupacional em que são estabelecidas as operações que compõem o conjunto de conhecimentos e capacidades necessários à obtenção das competências que definem a qualificação profissional visada.

Artigo 10.º

Componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho

1 – A componente de formação prática é estruturada num plano individual de formação a desenvolver em contexto de trabalho, visando a obtenção de experiência profissional facilitadora da inserção profissional, bem como a integração gradual do formando no ambiente laboral e para a formação ao longo da vida.

2 – São objectivos da componente de formação prática em contexto de trabalho:

- a) Conhecer tecnologias e técnicas inerentes à prática de uma determinada profissão;
- b) Adquirir conhecimentos e competências subjacentes à prática de uma profissão;

c) Aplicar os conhecimentos e competências adquiridos em contexto de formação em situações reais de contexto de trabalho;

d) Desenvolver hábitos de trabalho e sentido de responsabilidade profissional;

e) Conhecer as vivências inerentes às relações humanas no trabalho.

3 – A organização da formação prática em contexto de trabalho compete à escola responsável pelo curso, a qual assegura a sua programação tendo em conta os condicionalismos de cada situação, em estreita articulação com a entidade enquadradora.

4 – As entidades enquadradoras da componente de formação prática em contexto de trabalho serão objecto de um processo prévio de avaliação das suas condições de higiene e segurança e da sua capacidade técnica, nomeadamente dos recursos humanos e materiais de que disponham, por parte da escola responsável pelo curso.

5 – As actividades a desenvolver pelo formando durante a formação prática em contexto de trabalho devem reger-se por um plano individual, consubstanciado em protocolo acordado entre a escola, o formando ou, no caso de este ser menor de idade, o respectivo encarregado de educação e a entidade enquadradora.

6 – A entidade enquadradora designa, de entre os seus colaboradores, um elemento com experiência profissional adequada, responsável pela formação prática em contexto de trabalho de cada formando, designado tutor. O tutor pode acompanhar até 3 formandos.

7 – O tutor, o director de turma e o coordenador do PROFIJ devem ter conhecimento do plano mencionado no número 5.

8 – O acompanhamento técnico-pedagógico, bem como a avaliação do formando durante a formação prática em contexto de trabalho, são assegurados pelo coordenador do PROFIJ e pelo director de turma em estreita articulação com o tutor.

9 – A assiduidade do formando à componente de formação prática em contexto de trabalho deve ser registada em documento próprio para o efeito.

10 – O director de turma deve ser designado de entre os professores profissionalizados, preferencialmente de entre os que leccionam a componente de formação tecnológica.

11 – As deslocações necessárias para o efeito previsto no número 8 são consideradas deslocações em serviço, conferindo os direitos legais previstos.

12 – A formação prática em contexto de trabalho pode ser realizada em dias de descanso semanal, nas situações em que tal se revele vantajoso para a aprendizagem do formando, desde que se verifique, nesses dias, a prestação de trabalho por parte dos trabalhadores da entidade enquadradora, ocorra pontualmente e registe a concordância do formando, quando maior de idade, ou do seu encarregado de educação.

13 – No caso de o formando ser menor, o número de horas de formação e a sua realização em período nocturno regem-se pelas normas previstas na legislação de trabalho de menores.

14 – A formação prática em contexto de trabalho não deve ultrapassar as 8 horas diárias.

15 – O horário a praticar pelo formando na formação prática em contexto de trabalho deve ser o mais próximo possível do praticado pela entidade enquadradora.

16 – Deve ser assegurado ao formando um período mínimo de descanso de 11 horas entre o termo da actividade de um dia e o início da actividade do dia seguinte.

17 – Sempre que a escola considere pertinente, o formando pode realizar um documento reflexivo no final da realização da componente de formação prática, no qual devem constar os seguintes pontos:

- a) Caracterização da entidade enquadradora;
- b) Descrição das actividades desenvolvidas;
- c) Análise crítica;
- d) Auto-avaliação.

Artigo 11.º

Implementação do Domínio de Formação de Educação Física

1 – A carga horária do domínio de formação de Educação Física deve ser distribuída por 135 minutos semanais, leccionados em dois dias não consecutivos.

2 – Por se tratar de uma actividade de carácter físico, cujos benefícios advêm de uma prática continuada, a carga horária semanal não pode ocorrer em dias consecutivos, nem ultrapassar os 90 diários.

Artigo 12.º

Organização da Formação

1 – A organização dos cursos e as orientações curriculares dos itinerários de formação são determinados em função das competências pessoais e técnicas exigíveis para acesso à respectiva qualificação, tendo em conta as características e condições de ingresso dos formandos.

2 – Os cursos são desenvolvidos em estabelecimentos de ensino em que se verifique a existência, no próprio estabelecimento ou na comunidade envolvente, dos recursos humanos e tecnológicos necessários à oferta de uma formação profissionalmente qualificante.

3 – O desenvolvimento de cada curso é assegurado por uma equipa pedagógica, coordenada pelo director de turma, a qual integra os docentes dos diversos domínios de formação. Esta equipa pode ainda, por solicitação do director de turma, ou do coordenador do PROFIJ, incluir um representante do serviço de psicologia e orientação e/ou do núcleo de educação especial.

4 – Compete à equipa pedagógica a organização, realização e avaliação do curso, nomeadamente a articulação interdisciplinar, promovendo o sucesso educativo através de um plano de transição para a vida activa, uma adequada transição para o mercado de trabalho ou para percursos subsequentes.

5 – Cada docente dispõe de 45 minutos da componente não lectiva para coordenação das actividades de ensino aprendizagem de um curso e de 90 minutos nos casos em que tenha mais de um curso.

6 – Sempre que numa determinada unidade orgânica exista mais de uma turma por curso, o conselho de turma deve, sempre que possível, ter a mesma composição, de modo a facilitar a definição de estratégias e a promover a uniformização de procedimentos.

7 – A metodologia pedagógica utilizada deve permitir o desenvolvimento de um processo formativo adaptado ao ritmo individual e ao acompanhamento personalizado do jovem, incluindo o desenvolvimento de um plano de recuperação, sempre que o conselho de turma, em articulação com o coordenador do PROFIJ, considere possível e pertinente, visando o sucesso na aquisição das competências necessárias.

8 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, os cursos são organizados por turmas com um mínimo de 10 e um máximo de 20 jovens, devendo preferencialmente as turmas serem constituídas entre 15 a 20 alunos.

9 – Quando constituídas turmas que não cumpram o mínimo de 15 alunos, nos domínios de formação da componente sócio-cultural, sempre que possível, deve proceder-se à junção de turmas.

10 – A duração semanal do regime dos cursos não pode ultrapassar as 35 horas, com excepção do período de formação prática em contexto de trabalho, cuja duração deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade enquadradora da formação.

11 – A duração diária não pode ultrapassar as 7 horas de trabalho, à excepção do período em que decorre a formação prática em contexto de trabalho.

12 – Em tudo o que não esteja especialmente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto no Regulamento de Gestão Administrativa e Pedagógica de Alunos, no Estatuto de Alunos dos Ensinos Básico e Secundário e no Regime Jurídico da Educação Especial e do Apoio Educativo.

Artigo 13.º

Coordenação

1 – O coordenador do PROFIJ é nomeado pelo órgão executivo da unidade orgânica do sistema educativo responsável pela formação.

2 – O coordenador é obrigatoriamente um formador interno de um dos cursos do PROFIJ, de preferência recrutado de entre os docentes de nomeação definitiva do quadro da escola.

3 – Sempre que na escola funcionem mais do que 3 cursos do PROFIJ, o coordenador do PROFIJ deve ter assento no conselho pedagógico.

4 – O coordenador, quando não goze de qualquer redução de horário especificamente atribuída para o exercício dessas funções, recebe uma gratificação equivalente a 5% do índice 100 da escala indiciária da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário por cada curso em funcionamento, sem prejuízo das reduções de horário lectivo a que tenha direito pelo exercício das funções de director de turma.

5 – A gratificação a que se refere o número anterior é apenas devida em cada mês em que o docente efectivamente preste serviço na coordenação dos cursos do PROFIJ.

6 – O coordenador do PROFIJ beneficia das seguintes reduções por curso/ano, independentemente do número de turmas, de um mesmo curso, num determinado ano, garantindo-se que lecciona, no mínimo, dois blocos lectivos:

- a) 1 curso/ano – 2 blocos de 90 minutos
- b) 2 a 4 cursos/ano – 3 blocos de 90 minutos
- c) 5 a 8 cursos/ano – 6 blocos de 90 minutos
- d) 9 ou mais cursos/ano – 9 blocos de 90 minutos

7 – Quando na unidade orgânica apenas exista uma turma integrada no PROFIJ, o coordenador exerce, por inerência, as funções de director de turma.

8 – Nas escolas onde sejam ministrados dois ou mais cursos do PROFIJ, é designado um director por cada turma, nos termos fixados para o ensino regular no regulamento interno da unidade orgânica.

Artigo 14.º

Competências do Coordenador do PROFIJ

São competências do coordenador do PROFIJ:

- a) Articular técnica e pedagogicamente os cursos em funcionamento na escola, incluindo entre as diferentes componentes de formação por curso;
- b) Convocar e presidir às reuniões de conselho de turma;
- c) Coordenar os diversos aspectos relacionados com a preparação da prática em contexto de trabalho e com o plano de transição para a vida activa, em articulação com o director de turma, o serviço de psicologia e orientação e com o núcleo de educação especial;
- d) Conhecer do plano individual de formação estabelecido entre a escola e a entidade enquadradora da formação prática dos formandos;
- e) Realizar o acompanhamento técnico pedagógico da formação prática, e respectiva avaliação, em colaboração com o director de turma e com o tutor;
- f) Acompanhar o processo de elaboração das provas especiais de avaliação;
- g) Integrar a equipa responsável pela elaboração da Prova de Avaliação Final (PAF);
- h) Assinar as pautas de classificação.

Artigo 15.º

Direitos e Deveres dos Formandos

1 – Direitos dos Formandos

- a) Participar na formação em harmonia com os referenciais e orientações metodológicas aplicáveis;
- b) Receber informação e acompanhamento psicopedagógico;
- c) Gozar regularmente um período de férias coincidente, sempre que possível, com as interrupções lectivas previstas no calendário escolar.
- d) Recusar a realização de actividades que não se insiram no objecto do curso;
- e) Beneficiar de um seguro escolar.

2 – Deveres dos Formandos

- a) Manter o empenho individual ao longo de todo o processo de aprendizagem;
- b) Frequentar com assiduidade e pontualidade todas as componentes de formação do curso frequentado, visando adquirir os conhecimentos teóricos e práticos constantes do mesmo;
- c) Guardar lealdade à escola e à entidade onde é realizada a formação prática em contexto de trabalho, designadamente não divulgando informações sobre o equipamento, processos de produção e demais actividades de que tome conhecimento ao longo do processo de aprendizagem;
- d) Cumprir as prescrições sobre saúde, higiene e segurança no trabalho;
- e) Utilizar com cuidado e zelar pela conservação dos equipamentos e de mais bens que lhe sejam confiados para efeito de formação;
- f) Cumprir os demais deveres legais e contratuais.

Artigo 16.º

Apoios aos Formandos

1 – Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os alunos integrados no PROFIJ beneficiam dos apoios sociais fixados para o ciclo de escolaridade em que se insiram, sempre que o curso não é co-financiado pelo Fundo Social Europeu.

2 – Sempre que se trate de curso co-financiado pelo Fundo Social Europeu os formandos usufruem dos benefícios estabelecidos nos regulamentos vigentes, bem como das obrigações consignadas nos mesmos.

Artigo 17.º

Entidade Enquadradora

Entende-se por entidade enquadradora aquela que assegura a formação prática em contexto de trabalho de um ou mais formandos.

Artigo 18.º

Deveres da Entidade Enquadradora

1 – Facilitar a integração e a adaptação dos formandos no âmbito do desenvolvimento das suas competências profissionais;

2 – Designar tutor(es) para acompanhar os formandos, num máximo de 3 formandos por tutor;

3 – Apoiar os formandos no desenvolvimento da componente de formação prática em contexto de trabalho;

4 – Promover o cumprimento do Plano Individual de Formação;

5 – Efectuar a proposta de avaliação dos formandos à componente de formação prática referente a cada período lectivo;

6 – Comunicar à escola todas as situações consideradas relevantes relacionadas com o desempenho e o comportamento do formando.

7 – Preencher os seguintes documentos:

a) Ficha de Registo de Assiduidade – onde deve constar o registo semanal da assiduidade do formando do PROFIJ I/II ou mensal para o caso do formando do PROFIJ III;

b) Ficha de Avaliação Final – visa o registo da classificação a atribuir ao formando no final de cada período lectivo.

Artigo 19.º

Regime de Avaliação

1 – A avaliação reveste um carácter regulador das tomadas de decisões pedagógicas, é contínua e proporciona um reajustamento do processo de ensino aprendizagem e o estabelecimento de um plano de recuperação que permita a apropriação, por parte do

aluno/formando, de métodos de estudo e de trabalho e conduz ao desenvolvimento de atitudes e de capacidades que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens.

2 – São intervenientes directos no processo de avaliação os docentes, os formadores, os tutores, os formandos e as estruturas de gestão/coordenação da formação.

3 – A avaliação assume as vertentes formativa e sumativa.

4 – A avaliação formativa ocorre ao longo de todo o processo de formação e utiliza os instrumentos de recolha de informação que se entenderem adequados à diversidade das aprendizagens realizadas e aos contextos em que estas decorrem.

5 – A avaliação sumativa ocorre em momentos específicos do processo de formação, visa a formulação de um juízo globalizante sobre as aprendizagens realizadas, recorre aos instrumentos de avaliação que se entenderem adequados às aprendizagens e aos contextos em que estas decorrem.

6 – O conselho de turma, em articulação com o coordenador do PROFIJ, deve definir os critérios de avaliação, no início de cada ano lectivo, a aplicar nos diferentes contextos e situações de aprendizagem.

7 – Os critérios de avaliação definidos no número anterior, depois de aprovados pelo conselho pedagógico, devem ser dados a conhecer aos formandos e encarregados de educação.

8 – A avaliação realiza-se por domínio de formação ou unidade de formação de curta duração (UFCD).

9 – A classificação final da componente de formação tecnológica inclui uma PAF, de carácter predominantemente prático.

10 – Para a classificação da PAF é considerado o portefólio individual.

Artigo 20.º

Avaliação Sumativa

1 – A avaliação sumativa ocorre no final de cada um dos três períodos lectivos, de cada ano do curso, onde serão objecto de avaliação todos os domínios e UFCD de cada componente de formação, coincidindo o último momento de avaliação com o final do curso.

2 – As reuniões de avaliação bem como os respectivos registos ocorrem, em cada ano de formação, em 3 momentos sequenciais coincidentes com os períodos de avaliação estabelecidos para as demais modalidades de ensino.

3 – A avaliação sumativa traduz-se numa classificação expressa na escala de 0 a 20 valores.

4 – A avaliação realiza-se por domínio de formação no caso das componentes de formação sócio-cultural e científica e por UFCD no caso da componente de formação tecnológica.

5 – A avaliação sumativa exige pelo menos um elemento formal de avaliação, a realizar em cada período lectivo.

6 – A avaliação sumativa da componente de formação prática em contexto de trabalho é realizada nos termos do número 8 do artigo 10.º do presente regulamento.

Artigo 21.º

Prova Especial de Avaliação

1 - A Prova Especial de Avaliação (PEA) constitui-se como uma prova de carácter excepcional a realizar pelos alunos de acordo com o previsto no artigo 40.º do capítulo II e artigo 51.º do capítulo III, para os cursos de PROFIJ I/II e III, respectivamente.

2 - A realização da prova prevista no número anterior não exclui a possibilidade de apoio pedagógico acrescido nos casos em que se revele necessário.

3 - A marcação da PEA e a divulgação da respectiva matriz devem ser dadas a conhecer ao aluno 10 dias úteis antes da data da sua realização.

4 - O resultado da classificação da PEA deve ser afixado até 10 dias úteis após a realização da mesma.

Artigo 22.º

Júri da Prova Especial de Avaliação

1 – A elaboração da PEA é da responsabilidade de um júri composto pelos docentes/formadores que leccionaram as componentes de formação, os domínios de formação ou as UFCD a que a prova se reporta.

2 – O júri mencionado no número anterior deve ser constituído por 3 ou 5 elementos.

3 – Sempre que a PEA se reporte a um(a) único(a) domínio/unidade de formação o docente/formador que o(a) leccionou deve ser coadjuvado, sempre que possível, por dois docentes profissionalizados/formadores da área, ou área afim que, preferencialmente, leccionem o PROFIJ.

4 – Sempre que se revele necessário o coordenador do PROFIJ integra o júri de elaboração da PEA.

Artigo 23.º

Prova de Avaliação Final

1 – Nos percursos de formação do Tipo 2 e do Tipo 3 do PROFIJ II e no PROFIJ III é obrigatória a realização de uma Prova de Avaliação Final (PAF).

2 – 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 actividades do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos para o cumprimento do respectivo referencial de formação.

3 – A PAF inclui, obrigatoriamente, a avaliação do portefólio individual.

4 – A PAF tem uma duração de referência equivalente à duração diária do estágio, podendo ser alargada sempre que a natureza de competência o justifique, não podendo, no entanto, ultrapassar as 35 horas semanais.

5 – O conteúdo da PAF deve permitir a avaliação da transdisciplinaridade adquirida no quadro da formação e ajustar-se ao perfil profissional exigido.

6 – A PAF tem lugar após a conclusão do percurso formativo com aproveitamento.

7 – A data da realização da PAF deve situar-se nos primeiros 3 meses após a conclusão do curso.

8 – Em casos devidamente justificados, mediante solicitação por escrito ao coordenador do PROFIJ, o formando pode não realizar a PAF na data estabelecida, devendo, nesse caso, realizá-la no prazo máximo de 6 meses após a conclusão das actividades formativas.

9 – A data de realização da PAF, bem como da respectiva matriz, é divulgada pela escola até 10 dias úteis antes da data prevista para a sua realização, através de documento contendo as seguintes informações:

- a) Lista nominal dos formandos admitidos;
- b) Local, dia e hora de realização da prova;
- c) Composição do júri.

Artigo 24.º

Elaboração da Prova de Avaliação Final

A elaboração da PAF é da responsabilidade de uma equipa constituída a nível de escola. É composta pelo coordenador do PROFIJ, por um professor profissionalizado/formador da componente de formação tecnológica e por um docente profissionalizado da componente de formação científica ou sócio-cultural.

Artigo 25.º

Classificação da Prova de Avaliação Final

- 1 – A PAF é objecto de classificação, expressa numa escala de 0 a 20 valores.
- 2 – A classificação da PAF é da responsabilidade do júri da prova a constituir nos termos do artigo seguinte.
- 3 – A classificação final da PAF é calculada de acordo com a fórmula:
$$CPAF = (3PP + PI) / 4$$
cujo resultado é arredondado às décimas, onde:
CPAF é a Classificação da Prova de Avaliação Final;
PP é a classificação da prova prática, arredondada à unidade;
PI é a classificação do portefólio individual, arredondada à unidade.
- 4 – A classificação da PAF permanece afixada durante 5 dias úteis.
- 5 – O aluno pode proceder à reclamação da classificação atribuída na PAF, através de exposição, devidamente fundamentada, dirigida ao presidente do conselho executivo, no prazo de 5 dias úteis contados a partir da data da afixação das pautas.
- 6 – No prazo de 2 dias úteis, o júri da PAF deve reunir para análise da reclamação prevista no número anterior.
- 7 – O júri da PAF emite um relatório fundamentado sobre a reclamação apresentada, devendo o mesmo ser anexado à acta lavrada para o efeito.
- 8 – A decisão final sobre a reclamação é emitida pelo presidente do conselho executivo, no prazo de 30 dias contados a partir da data de entrada da mesma nos serviços de administração escolar.
- 9 – A decisão deve ser comunicada ao aluno ou ao encarregado de educação, caso o aluno seja menor de idade, em carta registada com aviso de recepção.
- 10 – São aprovados na PAF os alunos que obtiverem uma classificação igual ou superior a 10 valores.

11 – Em caso de reprovação, o formando pode repetir a prova, no prazo máximo de 90 dias após a data de comunicação do resultado, desde que o solicite, por escrito, ao presidente do conselho executivo, no prazo de 10 dias úteis, a contar da data de afixação da classificação obtida.

Artigo 26.º

Júri da Prova de Avaliação Final

1 – O júri da PAF é responsável pelo acompanhamento da realização de cada uma das provas, pela organização e promoção das mesmas e pela homologação das pautas de avaliação com as classificações finais a inscrever nos certificados.

2 – O júri de avaliação é constituído por 3 ou 5 elementos, seleccionados de entre os seguintes:

- a) O coordenador do PROFIJ, que preside;
- b) O presidente do conselho executivo, ou outro membro por este designado;
- c) Um docente da componente de formação tecnológica;
- d) Um docente da componente de formação científica;
- e) Um membro do tecido empresarial da área do curso;
- f) Um representante do conselho pedagógico;
- g) Um tutor da área do curso.

3 – O júri da PAF integra obrigatoriamente:

- a) Um dos elementos referidos nas alíneas a) e b) do número anterior;
- b) Um dos elementos referidos nas alíneas c) e d) do número anterior, com preferência para o referido na alínea c);

4 – Nas suas faltas ou impedimentos o presidente do júri é substituído pelo seu suplente legal, previsto nos termos da legislação aplicável, ou no regulamento interno da respectiva unidade orgânica, e pela ordem enunciada nas alíneas c) e d) do número 2 do presente artigo.

5 – As situações relativas à PAF não previstas no presente regulamento são definidas no regulamento interno da unidade orgânica, em capítulo destinado ao regulamento da PAF.

6 – Sempre que o curso implique CAP, o júri da PAF é constituído anualmente de acordo com o disposto na alínea c) do artigo 6.º, e números 1, 2, 3, 5 e 7 do artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 68/94, de 26 de Novembro.

Artigo 27.º

Portefólio Individual

1 – Nos percursos formativos do Tipo 2 e do Tipo 3 do PROFIJ II e no PROFIJ III é obrigatória a organização de um portefólio individual, que reunirá evidências da competência profissional adquirida pelo formando.

2 – A organização do portefólio individual é da responsabilidade do formando, sob a orientação pedagógica do director de turma, e decorre ao longo de todo o percurso formativo.

3 – A apresentação do portefólio individual é condição indispensável à realização da PAF, e objecto de uma classificação a considerar no cálculo da classificação final da prova.

4 – A avaliação do portefólio individual compete ao júri da PAF.

5 – Constituindo-se o portefólio individual como um documento a apresentar nas empresas enquanto documento de apresentação do formando, o mesmo deve conter:

- a) O Currículo Vitae;
- b) Uma Carta de Apresentação elaborada pelo formando;
- c) Reflexões críticas dos trabalhos inseridos.

Artigo 28.º

Assiduidade

1 – Para efeitos de conclusão com aproveitamento da componente de formação sócio-cultural e científica, o aluno não pode ultrapassar, em cada ano lectivo, o número de faltas equivalente ao triplo do número de horas semanais previsto no horário semanal do aluno para o respectivo domínio de formação.

2 – Para efeitos de conclusão com aproveitamento da componente de formação tecnológica, a assiduidade dos alunos não pode ser inferior a 90% da carga horária da respectiva unidade de formação.

3 – Para efeitos de conclusão com aproveitamento da componente de formação prática em contexto de trabalho, tem de ser cumprida a totalidade da carga horária.

4 – Quando num ano do curso, por motivos devidamente comprovados, o formando não complete a totalidade da carga horária da formação prática em contexto de trabalho prevista para aquele ano poderá, excepcionalmente, completar a mesma no ano lectivo seguinte.

5 – Quando a situação prevista no número anterior ocorra no último ano do curso o formando realiza a PAF no final do ano lectivo seguinte ao previsto para a conclusão do curso.

6 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, quando o formando conclua as horas em falta até ao final do primeiro período lectivo do ano lectivo seguinte ao previsto para a conclusão do curso, a escola aplica a PAF até ao fim desse ano civil.

Artigo 29.º

Progressão

1 – Em cada ano do curso a média de cada uma das componentes de formação tem de ser igual ou superior a 10 valores.

2 – A classificação da componente de formação prática em contexto de trabalho não pode, no final de cada ano do curso, ser inferior a 10 valores.

3 – A classificação da PAF tem de ser igual ou superior a 10 valores nos cursos que a integram.

Artigo 30.º

Registo de Classificações e Faltas

1 – É obrigatória a afixação das pautas de classificação no prazo de 5 dias úteis após a reunião de conselho de turma de avaliação.

2 – Ao encarregado de educação, ou ao aluno quando maior de idade, deve ser entregue uma ficha de avaliação, com a indicação das classificações e das faltas, justificadas e/ou injustificadas.

3 – É obrigatório o preenchimento de um modelo de registo biográfico, por aluno.

Artigo 31.º

Certificação

1 – A conclusão com aproveitamento de um curso do PROFIJ dá lugar à emissão de um certificado e de um diploma, onde conste a qualificação profissional.

2 – Para obtenção do certificado de qualificação profissional e de conclusão de ciclo de escolaridade os formandos terão de completar o percurso respectivo com aproveitamento e obter, em cada uma das componentes de formação, uma classificação final igual ou superior a 10 valores.

3 – Aos formandos que concluírem com aproveitamento qualquer dos itinerários de formação será certificada a qualificação profissional de Nível I, de Nível II ou de Nível III e a conclusão dos 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico ou do ensino secundário.

4 – Sempre que se verifiquem as condições de certificação profissional e de avaliação específica exigidas pelo Sistema Nacional de Certificação Profissional, os formandos têm direito ao respectivo CAP.

5 – A certificação final do curso é conferida pelo presidente/director do órgão de gestão, em modelo exclusivo da direcção regional competente em matéria de educação, conforme anexo VI e VII.

Artigo 32.º

1 – A obtenção de certificação de Nível I, II ou III permite o prosseguimento de estudos no nível de ensino subsequente.

2 – Nos cursos de Nível III devem ser cumpridos os requisitos previstos na regulamentação de acesso ao ensino superior.

Capítulo II

Cursos do Programa de Formação e Inserção de Jovens - Níveis I/II

Artigo 33.º

Destinatários

1 – Podem ser candidatos ao ingresso nos cursos do PROFIJ I/II os jovens com idades compreendidas entre os 14 e os 18 anos, à data de início do ano escolar, que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Pretendam a conclusão da sua escolaridade obrigatória através de uma via eminentemente prática e com formação em contexto de trabalho;

b) Não tendo concluído a escolaridade obrigatória, estejam em risco de abandono escolar ou de insucesso repetido.

2 – Os jovens que concluem o curso com idade inferior à legalmente permitida para ingresso no mercado de trabalho devem, obrigatoriamente, prosseguir estudos em qualquer das ofertas disponibilizadas no âmbito do sistema educativo.

Artigo 34.º

Tipologia dos Cursos e Condições de Acesso

1 – Os cursos integrados no PROFIJ II encontram-se subdivididos em Tipo 2 e Tipo 3, consoante as condições de acesso dos formandos e o perfil de saída previsto.

2 – Os itinerários formativos do PROFIJ I/II, definidos no anexo I, correspondem a um perfil de saída equivalente ao 2.º ou 3.º ciclo do ensino básico e a uma qualificação profissional de Nível I ou II.

Artigo 35.º

Orientações Curriculares

1 – As orientações curriculares da componente de formação sócio-cultural dos cursos de PROFIJ I/II são as definidas para os Cursos de Educação e Formação de Jovens Tipo 1-B, Tipo 2 e Tipo 3.

2 – As orientações curriculares para o desenvolvimento da componente de formação científica são as definidas para os Cursos de Educação e Formação de Jovens Tipo 1-B, Tipo 2 e Tipo 3.

3 – As orientações curriculares da componente tecnológica são as constantes dos referenciais de formação associados ao Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 36.º

Componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho

Nos cursos do PROFIJ I/II, a formação prática a desenvolver em contexto de trabalho decorre em regime de estágio.

Artigo 37.º

Duração e Carga Horária

1 – A duração mínima dos itinerários formativos do PROFIJ I/II, estabelecida em função das habilitações de acesso, dos níveis de formação e dos perfis de saída, é a que consta dos anexos II, III e IV do presente regulamento.

2 – Nos percursos com a duração de 1 ano, até 1250 horas, correspondentes a 36 semanas, 30 são desenvolvidas em contexto escolar e as restantes 6 semanas em contexto de trabalho, sob a forma de estágio.

3 – Nos percursos com a duração de 2 anos, aproximadamente 2200 horas, correspondentes a 70 semanas, 64 são desenvolvidas em contexto escolar e as restantes 6 semanas em contexto de trabalho, sob a forma de estágio.

Artigo 38.º

Assiduidade

1 – O regime de assiduidade é o estabelecido no artigo 28.º do presente regulamento.

2 – Os alunos que tendo ultrapassado algum dos limites de faltas referidos no artigo 28.º, e que se encontrem para além da idade da escolaridade obrigatória, serão excluídos da frequência da escola, até ao final do ano lectivo em curso.

3 – Quando o aluno esteja abrangido pelo regime de escolaridade obrigatória, deve frequentar o percurso iniciado até ao final do ano lectivo, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas.

4 – Sempre que o aluno abrangido pela escolaridade obrigatória concluir o ano de escolaridade com aproveitamento, tendo atingido as competências estabelecidas para o itinerário formativo, é considerado aprovado.

Artigo 39.º

Classificações

1 – A classificação das componentes de formação sócio-cultural e científica obtém-se pela média aritmética simples das classificações de cada um dos domínios de formação que as constituem.

2 – Para o cálculo da média das componentes de formação referidas no número anterior são considerados todos os domínios de formação que as integram.

3 – A classificação da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples das UFCD que a integram.

4 – Nos percursos de formação do Nível I, a classificação final das componentes de formação sócio-cultural, científica e tecnológica obtém-se pela média aritmética simples das classificações em cada um dos domínios de formação ou UFCD que constituem a respectiva componente. A classificação da componente de formação prática em contexto de trabalho é a obtida pelo aluno no final do ano lectivo.

5 – O resultado da classificação final das diferentes componentes de formação é arredondado às décimas.

6 – A classificação de cada ano do curso do PROFIJ II obtém-se pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

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

cujo resultado será arredondado às décimas, onde:

CFA é a classificação final de ano;

FSC é a classificação final da componente de formação sócio-cultural;

FC é a classificação final da componente de formação científica;

FT é a classificação final da componente de formação tecnológica;

FP é a classificação final da componente de formação prática em contexto de trabalho.

7 – A classificação final respeitante à conclusão dos itinerários do PROFIJ II obtém-se pela média ponderada das classificações anuais obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

$$\text{CFC} = \text{CFA}_1 + \text{CFA}_2 + \text{CPAF} / 3$$

cujo resultado será arredondado às unidades, onde:

CFC - classificação final do curso;

CFA₁ - classificação final do 1º ano;

CFA₂ - classificação final do 2º ano;

CPAF – classificação da Prova de Avaliação Final.

8 – Considera-se que o formando concluiu o itinerário formativo com aproveitamento quando a classificação final do curso (CFC) for igual ou superior a 10 valores.

Artigo 40.º

Prova Especial de Avaliação

1 – Componentes de Formação Sócio-Cultural e Científica

a) Quando num domínio de formação, à excepção do domínio de formação de Educação Física, o formando obtenha classificação inferior a 10 valores, pode realizar uma PEA ao respectivo domínio de formação.

b) Se, após a realização da PEA, o aluno mantiver uma classificação inferior a 8, que implique uma média inferior a 10 valores na respectiva componente, em casos excepcionais devidamente fundamentados em acta de conselho de turma, é permitido ao aluno a realização de uma PEA à respectiva componente de formação.

c) A PEA, independentemente de ser realizada por domínio de formação ou por componente de formação, é adequada à diversidade das aprendizagens realizadas e aos contextos em que estas decorreram.

d) A PEA, prevista na alínea b), deve conter conteúdos de todos os domínios de formação que integram a Componente de Formação em avaliação, à excepção dos conteúdos de Educação Física.

e) A PEA é realizada no final do ano lectivo.

f) Quando a PEA é realizada por domínio de formação, a classificação obtida na prova corresponde à classificação do domínio de formação em questão, do ano a que a mesma se reporta.

g) Quando o aluno realiza a PEA por componente de formação, a classificação de cada domínio de formação corresponde à classificação obtida na PEA, do ano a que a mesma se reporta.

2 – Componente de Formação Tecnológica

a) Para a obtenção de classificação igual ou superior a 10 valores na componente de formação tecnológica pode ser realizada uma PEA às UFCD em que o aluno não aprovou.

b) A fim de ser submetido à realização da PEA, o aluno não pode obter classificação inferior a 10 valores a mais de 3 das UFCD da respectiva componente.

c) O aluno pode realizar a PEA num máximo de 2 UFCD, em cada ano do curso, desde que a componente de formação tenha um mínimo de 4 UFCD.

d) A classificação da UFCD a que a mesma se refere é a classificação resultante da PEA.

e) A PEA pode ser realizada após a afixação da pauta com a respectiva classificação.

Artigo 41.º

Certificação

1 – Os alunos que concluíram com aproveitamento um curso de Nível I ou de Nível II são certificados de acordo com o anexo I do presente regulamento.

2 – Aos alunos que frequentaram um curso de Nível I ou de Nível II e obtiveram aproveitamento nas componentes de formação sócio-cultural e científica e tenham respeitado o regime de assiduidade em todas as componentes, à excepção da componente de formação prática em contexto de trabalho, é emitido um certificado de conclusão do 6.º ou do 9.º ano de escolaridade.

3 – A fórmula a aplicar na situação referida no número anterior é a seguinte:

$$CFE = FSC_1 + FSE_2 + FC_1 + FC_2 / 4$$

cujo resultado é arredondado às décimas, onde:

CFE é a classificação final escolar;

FSC₁ é a classificação da componente de formação sócio-cultural do 1º ano do curso;

FSC₂ é a classificação da componente de formação sócio-cultural do 2º ano do curso;

FC₁ é a classificação da componente de formação científica do 1º ano do curso;

FC₂ é a classificação da componente de formação científica do 2º ano do curso.

4 – Nas situações em que o aluno tenha obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não suficientes para a conclusão do curso, é certificado nas componentes de formação e UFCD em que obteve aproveitamento.

Capítulo III

Cursos do Programa Formativo de Inserção de Jovens - Nível III

Artigo 42.º

Destinatários

Podem ser candidatos ao ingresso nos cursos do PROFIJ III os jovens com idade igual ou inferior a 22 anos, à data de início do ano escolar, que se encontrem numa das seguintes situações:

a) Pretendam a conclusão da sua escolaridade obrigatória através de uma via eminentemente prática e com formação em contexto de trabalho;

b) Não tendo concluído a escolaridade obrigatória, estejam em risco de abandono escolar ou de insucesso repetido;

c) Pretendam um ingresso directo no mercado de trabalho através da obtenção de um diploma ou de uma qualificação profissional de nível secundário;

d) Tenham ingressado precocemente no mercado de trabalho com níveis insuficientes de escolarização ou sem qualificação profissional e pretendam melhorar a sua situação habilitacional.

Artigo 43.º

Tipologia dos Cursos

Os cursos do PROFIJ III encontram-se estruturados de acordo com o definido no anexo V e conferem, quando concluídos com aproveitamento, uma habilitação de nível secundário e uma certificação profissional de Nível III.

Artigo 44.º

Condições de Acesso

É condição de ingresso num curso do PROFIJ III ter concluído o 3.º ciclo do ensino básico regular ou equivalente.

Artigo 45.º

Orientações Curriculares

1 – As orientações curriculares da componente de formação sócio-cultural e da componente de formação científica dos cursos de PROFIJ III são as definidas para os Cursos de Aprendizagem.

2 – As orientações curriculares da componente de formação tecnológica são as definidas para os Cursos de Aprendizagem, constantes dos referenciais de formação associados ao Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 46.º

Componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho

1 – Nos cursos do PROFIJ III, a formação prática a desenvolver em contexto de trabalho decorre em regime de estágio, em bloco no final de cada ano de formação.

2 – Excepcionalmente, a formação prática em contexto de trabalho pode assumir uma das seguintes formas:

a) Repartida em pequenos blocos ao longo de cada ano de formação;

b) Com uma periodicidade semanal ou mensal.

3 – A opção por uma das formas referidas no número anterior terá de ser igual para todos os elementos de um curso/turma.

4 – A opção a tomar no número 2 do presente artigo, deve basear-se unicamente nas vantagens para a aprendizagem do formando.

Artigo 47.º

Duração e Carga Horária

1 – A duração mínima e máxima dos itinerários formativos do PROFIJ III, é a que consta do anexo V do presente regulamento.

2 – A carga horária dos diferentes domínios de formação da componente de formação sócio-cultural e da componente de formação científica é a definida para os Cursos de Aprendizagem.

3 – A carga horária das UFCD da componente de formação tecnológica é a constante dos respectivos referenciais de formação associados ao Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 48.º

Assiduidade

1 – O regime de assiduidade é o estabelecido no artigo 28.º do presente regulamento.

2 – Os alunos dos cursos de Nível III, não abrangidos pela escolaridade obrigatória, tendo ultrapassado algum dos limites de faltas previstos no artigo 28.º, são excluídos da frequência do respectivo domínio e/ou UFCD.

3 – Quando um aluno fique excluído por faltas a um domínio de formação das componentes de formação sócio-cultural e científica, pode realizar a PEA ao respectivo domínio, nos termos do número 1 do artigo 51.º do presente capítulo.

4 – Quando um aluno for excluído por faltas a uma UFCD da componente de formação tecnológica pode realizar a PEA à respectiva unidade, nos termos do número 2 do artigo 51.º do presente capítulo.

5 – A exclusão de faltas a um domínio de formação da componente de formação sócio-cultural e científica entra para o cômputo do previsto na alínea a) do número 1 do artigo 51.º.

6 – A exclusão de faltas às UFCD da componente de formação tecnológica entra para o cômputo do previsto na alínea c) do número 2 do artigo 51.º.

7 – Quando o aluno for excluído por falta de assiduidade à componente de formação prática em contexto de trabalho fica excluído da frequência do curso.

8 – Quando o aluno esteja abrangido pelo regime de escolaridade obrigatória, deve frequentar o percurso iniciado até ao final do ano lectivo, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas.

Artigo 49.º

Progressão

1 – Nas componentes de formação sócio-cultural e científica, o aluno pode obter a classificação mínima de 8 valores num domínio de formação, em cada componente.

2 – Na componente de formação tecnológica o aluno poderá obter uma classificação mínima de 8 valores numa UFCD desde que o número de UFCD nessa componente seja igual ou superior a duas.

3 – Em cada ano do curso a média de cada uma das componentes de formação tem de ser igual ou superior a 10 valores.

Artigo 50.º

Classificação

1 – A classificação das componentes de formação sócio-cultural e científica obtém-se pela média aritmética simples das classificações de cada um dos domínios de formação que as constituem.

2 – A classificação da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples das classificações de cada uma das UFCD que a constituem.

3 – A classificação da componente de formação prática em contexto de trabalho corresponde à classificação da avaliação sumativa do 3.º período do respectivo ano lectivo.

4 – Para o cálculo da média das componentes de formação sócio-cultural, científica e tecnológica são considerados todos os domínios de formação e unidades de formação de curta duração que as constituem.

5 – O resultado da classificação de cada componente de formação é arredondado às décimas.

6 – A classificação de cada ano de formação obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CFA = FSC + FC + 2FT + FP/5$$

cujo resultado é arredondado às décimas, onde:

CFA é a classificação final anual;

FSC é a classificação final da componente de formação sócio-cultural;

FC é a classificação final da componente de formação científica;

FT é a classificação final da componente de formação tecnológica;

FP é a classificação da componente de formação prática em contexto de trabalho.

7 – A classificação final respeitante à conclusão dos itinerários do PROFIJ III obtém-se pela média ponderada das classificações obtidas em cada componente de formação, aplicando a seguinte fórmula:

$$CFC = CFA_1 + CFA_2 + CFA_3 + CPAF/4$$

cujo resultado é arredondado às unidades, onde:

CFC - classificação final do curso;

CFA₁ - classificação final do 1º ano;

CFA₂ - classificação final do 2º ano;

CFA₃ - classificação final do 3º ano;

CPAF – classificação da Prova de Avaliação Final.

8 – A aprovação no itinerário formativo tem lugar quando a classificação final do curso for igual ou superior a 10 valores.

Artigo 51.º

Prova Especial de Avaliação

1 – Componentes de Formação Sócio-Cultural e Científica

a) À excepção do domínio de formação de Educação Física, quando num domínio de formação o formando obtenha uma classificação inferior a 8 valores, ou classificação inferior a 10 num segundo domínio de formação, realiza uma PEA ao respectivo Domínio de Formação.

b) Se após a realização da PEA, o aluno mantiver uma classificação inferior a 8 ou segunda classificação inferior a 10, em casos excepcionais devidamente fundamentados em acta de conselho de turma, é permitido ao aluno a realização de uma PEA à respectiva componente de formação.

c) A PEA, independentemente de ser realizada por domínio de formação ou por componente de formação, é adequada à diversidade das aprendizagens realizadas e aos contextos em que estas decorreram.

d) A PEA, mencionada na alínea b), deve conter conteúdos de todos os domínios de formação que integram a Componente de Formação em avaliação, à excepção dos conteúdos de Educação Física.

e) A PEA é realizada no final do ano lectivo.

f) Quando a PEA seja realizada por domínio de formação a classificação obtida na prova corresponde à classificação do domínio de formação em questão, do ano a que a mesma se reporta.

g) Quando o aluno realize a PEA por componente de formação a classificação de cada domínio de formação corresponde à classificação obtida na PEA, do ano a que a mesma se reporta.

2 – Componente de Formação Tecnológica

a) Quando numa determinada UFCD o aluno obtenha classificação inferior a 8 valores, ou uma segunda classificação inferior a 10 valores, pode realizar uma PEA à respectiva UFCD.

b) A classificação resultante da PEA será a nota da UFCD a que a mesma se refere.

c) O aluno pode realizar a PEA num máximo de duas UFCD, em cada ano do curso, desde que a componente de formação tenha um mínimo de 4 UFCD.

d) A PEA pode ser realizada após a afixação da pauta com a respectiva classificação.

e) A PEA da componente de formação tecnológica, é aplicada no prazo de 20 dias úteis após a afixação da pauta com a respectiva classificação.

Artigo 52.º

Certificação

1 – A conclusão com aproveitamento de um curso de PROFIJ III dá lugar à emissão de um certificado e de um diploma, onde conste a qualificação profissional.

2 – A conclusão com aproveitamento de uma ou mais unidades, domínios ou componentes de formação que não permita a conclusão de um curso, dá lugar à emissão de um certificado.

3 – Nas situações em que o aluno tenha obtido aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não suficientes para a conclusão do curso, é certificado nas componentes de formação e UFCD em que obteve aproveitamento.

Anexo I

Tipologia dos Itinerários – Condições de Acesso e Certificação

Percurso de Formação	Habilitação de Acesso	Duração Mínima (horas)	Certificação Escolar e Profissional
Nível I	Superior ao 4.º ano de escolaridade e inferior ao 6.º ano de escolaridade	1155	- 6.º ano de escolaridade - Qualificação de Nível I
Nível II Tipo 2	Com 6.º ano de escolaridade, ou PROF I	2163	- 9.º ano de escolaridade - Qualificação de Nível II
Nível II Tipo 3	Com 8.º ano de escolaridade ou frequência sem aprovação do 9.º ano de escolaridade	1245	- 9.º ano de escolaridade - Qualificação de Nível II

Anexo II

Matriz Curricular dos Cursos de Nível I

Componentes de Formação	Áreas de Competência	Domínios de Formação	Carga Horária ¹⁾	
Sócio-Cultural	Línguas, Cultura e Comunicação	Língua Portuguesa	90	
		Língua Estrangeira	45	
		TIC	45	
	Cidadania e Sociedade	Cidadania e Mundo Actual	90	
		Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	
		Educação Física	75	
		Sub-Total	375	
Científica	Ciências Aplicadas	Matemática Aplicada	90 ¹⁾	
		Disciplina Específica 2		
			Sub-Total	90
Tecnológica	Tecnologias Específicas	Unidades do Itinerário de Qualificação Associado ¹⁾	480	
Prática	Estágio em Contexto de Trabalho ¹⁾		210	
			Total de Horas/Curso	1155

a) Carga horária global prevista para um ano de formação, devendo ser acautelado o equilíbrio da carga horária de modo a otimizar a formação em contexto de escola e a formação em contexto de trabalho.

b) Carga horária a distribuir entre o domínio de Matemática Aplicada e a Disciplina Específica.

c) Unidades de formação/domínios de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada, constantes no Catálogo Nacional de Qualificações.

d) O estágio em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

Anexo III

Matriz Curricular dos Cursos de Nível II - Tipo 2

Componentes de Formação	Áreas de Competência	Domínios de Formação	Total de Horas (ciclo de formação) ^{*)}
Sócio-Cultural	Línguas, Cultura e Comunicação	Língua Portuguesa	192
		Língua Estrangeira	192
		TIC	96
	Cidadania e Sociedade	Cidadania e Mundo Actual	192
		Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30
		Educação Física	150
Sub-Total			852
Científica	Ciências Aplicadas	Matemática Aplicada	333 ^{*)}
		Disciplina Específica 2	
	Sub-Total		
Tecnológica	Tecnologias Específicas	Unidades do Itinerário de Qualificação Associado ^{*)}	768
Prática	Estágio em Contexto de Trabalho ^{*)}		210
Total de Horas/Curso			2163

a) Carga horária global não compartimentada pelos dois anos do ciclo de formação, a gerir pela escola, no quadro das suas competências específicas, acautelando o equilíbrio da carga horária anual de modo a otimizar a formação em contexto escolar e a formação em contexto de trabalho.

b) Carga horária a distribuir entre o domínio de Matemática Aplicada e a Disciplina Específica.

c) Unidades de formação/domínios de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada, constante do Catálogo Nacional de Qualificações.

d) O estágio em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

Anexo IV

Matriz Curricular dos Cursos de Nível II - Tipo 3

Componentes de Formação	Áreas de Competência	Domínios de Formação	Total de Horas (ciclo de formação) ^{*)}
Sócio-Cultural	Línguas, Cultura e Comunicação	Língua Portuguesa	45
		Língua Estrangeira	45
		TIC	21
	Cidadania e Sociedade	Cidadania e Mundo Actual	21
		Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30
		Educação Física	75
Sub-Total			237
Científica	Ciências Aplicadas	Matemática Aplicada	66 ^{*)}
		Disciplina Específica 2	
	Sub-Total		
Tecnológica	Tecnologias Específicas	Unidades do Itinerário de Qualificação Associado ^{*)}	732
Prática	Estágio em Contexto de Trabalho ^{*)}		210
Total de Horas/Curso			1245

a) Carga horária global prevista para um ano de formação, devendo ser acautelado o equilíbrio da carga horária de modo a otimizar a formação em contexto de escola e a formação em contexto de trabalho.

b) Carga horária a distribuir entre o domínio de Matemática Aplicada e a Disciplina Específica.

c) Unidades de formação/domínios de natureza tecnológica, técnica e prática estruturantes da qualificação profissional visada, constantes do Catálogo Nacional de Qualificações.

d) O estágio em contexto de trabalho visa a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.

Anexo V

Matriz Curricular dos Cursos de Nível III


Componentes de Formação	Áreas de Competência	Domínios de Formação ^{a)}	Duração (horas)	
			Mínima	Máxima
Sócio-Cultural	Línguas, Cultura e Comunicação	Língua Portuguesa	275	
		Língua Estrangeira	200	
		TIC	100	
	Cidadania e Sociedade	Mundo Actual	100	
		Desenvolvimento Pessoal e Social	100	
		Educação Física	225	
Sub-Total			1000	
Científica	Ciências Básicas	Matemática e Realidade	200	
		Outras	200	
	Sub-Total			400
			Mínima	Máxima
Tecnológica ^{b)}	Tecnologias	Unidades do Itinerário de Qualificação Associado	800	1400
Prática ^{c)}	Estágio em Contexto de Trabalho		1000	1200
Total de Horas/Curso			3200	4000

a) Cada domínio de formação organiza-se em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), no entanto a avaliação realiza-se por domínio de formação nas componentes de formação sócio-cultural e científica.

b) Carga horária variável, de acordo com os referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações.

c) Carga horária variável, de acordo com os referenciais dos cursos de aprendizagem.

Anexo VI



Governo dos Açores
SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

CERTIFICADO

Certifica-se que _____, natural de _____ (concelho) _____ de _____, nascido/a em _____ de _____ de _____, titular do BI/Cartão do Cidadão (riscar o que não interessa) n.º _____, emitido pelo arquivo de identificação de _____, em ____/____/____ (dia/mês/ano) concluiu na _____ com aproveitamento, os seguintes domínios de formação/unidades de formação de curta duração da Saída Profissional do Programa Formativo de Inserção de Jovens – Nível _____, Tipo _____, aprovado pela _____.

Componente de Formação	Domínio de Formação	Classificação (valores)	Duração (horas)
Sócio-Cultural			
Componente de Formação	Domínio de Formação	Classificação (valores)	Duração (horas)
Científica			
Componente de Formação	Unidades de Formação de Curta Duração	Classificação (valores)	Duração (horas)
Tecnológica			
Componente de Formação	Unidades de Formação de Curta Duração	Classificação (valores)	Duração (horas)
Tecnológica			
Prática em Contexto de Trabalho			
			Duração Total

Realizou a Prova de Avaliação Final em ____/____/____ (dia/mês/ano)⁴⁾, tendo obtido a classificação de _____ (_____) valores ⁵⁾.

O aluno concluiu/não concluiu (riscar o que não interessa) o percurso formativo em ____/____/____ (dia/mês/ano)²⁾, tendo obtido a classificação final de curso de _____ (_____) valores ³⁾, e a qualificação profissional de Nível _____ ⁴⁾.

_____, _____ de _____ de _____

O Chefe de Serviços de Administração Escolar

4) _____
(SELO BRANCO)

O Presidente/Director do Órgão de Gestão

4) _____
(SELO BRANCO)

4) Designação da escola
5) Trancar quando não se aplica
6) Normativo que aprova o Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFIJ)
7) Nome completo
(Modelo adaptado de ORFJ)

Sé. de ____/____/____
N.º _____

Anexo VII



Governo dos Açores

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

DIPLOMA

Faço saber que _____
 natural da freguesia de _____, concelho
 de _____, nascido/a em ____ de
 _____ de _____, titular do BI/Cartão do Cidadão (riscar o que não
 interessa) n.º _____, emitido pelo arquivo de identificação de
 _____, em ____/____/____ (dia/mês/ano) concluiu
 com aproveitamento, o curso/saída profissional de
 _____ do
 Programa Formativo de Inserção de Jovens – Nível _____, Tipo _____^{a)}, aprovado pela
 _____^{b)}
 com a classificação de _____ (_____) valores, na
 _____^{c)}, em
 _____ de _____ de _____, conforme consta na folha _____ do
 respectivo livro de termos do ano escolar de ____/____, com a aprovação nas
 disciplinas constantes no Certificado N.º _____, Série ____/____.

_____, ____ de _____ de

O Chefe de Serviços de Administração Escolar

 (SELO BRANCO)

O Presidente/Director do Órgão de Gestão

 (SELO BRANCO)

a) Titular quando não se aplica
 b) Normativo que aprova o Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFI)
 c) Designação da escola
 d) Nome completo
 (do(a) Estudante de DR 47)

Série ____/____

N.º _____