

REGULAMENTO PARA A EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

Índice

Capítulo I – Disposições Gerais	3
Capítulo II – Cursos de Educação e Formação de Adultos	4
Capítulo III – Formações Modulares Certificadas	27
Capítulo IV – Conclusão do Ensino Secundário ao abrigo do Decreto-Lei 357/2007, de 29 de outubro	31
Capítulo V - Curso de Português Língua de Acolhimento.....	35
Legislação de referência	38

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento define a organização, desenvolvimento, funcionamento e acompanhamento das seguintes tipologias da educação e formação de adultos:

- a) Cursos de Educação e Formação de Adultos;
- b) Formações modulares certificadas;
- c) Conclusão do Ensino Secundário ao abrigo do Decreto-Lei 357/2007, de 29 de outubro;
- d) Curso de Português Língua de Acolhimento.

Artigo 2.º

Cursos de Educação e Formação de Adultos

1. Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) são uma oferta formativa destinada à população que pretenda elevar as suas qualificações escolares e profissionais, contribuindo para a redução dos seus défices de qualificação e, dessa forma, estimular uma cidadania mais ativa e melhorar os seus níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional.

2. Os Cursos de Educação e Formação de Adultos permitem a obtenção de:

- a) Uma certificação escolar de nível Básico ou de nível Secundário – Curso EFA Escolar;
- b) Uma certificação escolar (nível Básico ou nível Secundário) e uma qualificação profissional (nível II ou nível IV, respetivamente) – Curso EFA de Dupla Certificação.

Artigo 3.º

Formações Modulares Certificadas

1. As formações modulares certificadas (FM) são uma oferta formativa que visam aperfeiçoar os conhecimentos e competências, podendo ser, igualmente, utilizadas em processo de valorização e reconversão profissional.

2. As formações modulares são capitalizáveis para a obtenção de uma ou mais qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações e permitem a criação de percursos flexíveis de duração variada, caracterizados pela adaptação a diferentes modalidades de formação, públicos-alvo, metodologias, contextos formativos e formas de avaliação.

Artigo 4.º

Conclusão do Ensino Secundário ao abrigo do Decreto-Lei 357/2007, de 29 de outubro

1. A Conclusão do Ensino Secundário ao abrigo do Decreto-Lei 357/2007, de 29 de outubro, é uma oferta formativa para adultos com percursos formativos de nível Secundário incompletos e desenvolvidos ao abrigo de planos de estudo extintos.

Artigo 5.º

Cursos de Português Língua de Acolhimento

1. Os cursos de Português Língua de Acolhimento (PLA) têm como objetivo dar resposta ao requisito de conhecimento da língua portuguesa, previsto nos regimes jurídicos para aquisição de nacionalidade portuguesa, concessão de autorização de residência permanente e estatuto de residência de longa duração, bem como promover o domínio da língua portuguesa, no âmbito da leitura, escrita e oralidade.

CAPÍTULO II - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

SECÇÃO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 6.º

Destinatários

1. Os Cursos EFA destinam-se a pessoas adultas que, à data do início da formação, tenham idade igual ou superior a 18 anos, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.
2. Os cursos EFA de nível secundário Tipo A, ministrados em regime diurno ou a tempo integral, só podem ser frequentados por adultos com idade igual ou superior a 21 anos.
3. A título excecional e sempre que as condições o aconselhem, nomeadamente em função das características do candidato, podem ainda ser destinatárias dos cursos EFA as pessoas que, à data do início da formação, ainda não tenham completado 18 anos, desde que comprovadamente inseridas no mercado de trabalho, ou quando estejam em causa públicos específicos que se encontrem em situação de particular vulnerabilidade social.

Artigo 7.º

Inscrições

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos através de inscrição no Centro Qualifica, após o que decorrerá um processo de orientação e encaminhamento de acordo com o perfil de cada candidato.
2. Na etapa de orientação devem identificar-se as necessidades de formação em língua estrangeira, considerando as competências já adquiridas neste domínio.
3. Após o encaminhamento para um curso EFA, os candidatos deverão formalizar a sua matrícula nos serviços administrativos da escola, de acordo com documento de encaminhamento emitido pelo CQ indicando curso e turma na qual o candidato se deve matricular.

Artigo 8.º

Matrícula

1. A matrícula deverá ser efetuada pelo formando nos serviços administrativos no prazo estabelecido para o efeito pela Direção da escola.
2. A matrícula só se converte em definitiva com a entrega de toda a documentação e com o pagamento das propinas definidas no Regulamento de Matrículas.
3. No caso de faltar algum documento ou não ter sido paga a propina devida, a matrícula é considerada condicional.
4. A não regularização de qualquer uma das situações referidas no número anterior durante o primeiro mês de funcionamento do curso tem como consequência a perda da vaga e a respetiva nulidade de qualquer procedimento de avaliação realizado.

Artigo 9.º

Modelo de formação

1. Os cursos EFA organizam-se:
 - a) Numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, enquanto instrumento promotor da (re) inserção socioprofissional e de uma progressão na qualificação;
 - b) Em percursos flexíveis de formação quando definidos a partir de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências, adiante designados por RVCC, previamente adquiridas pelos adultos por via formal, não formal e informal;

- c) Em percursos formativos desenvolvidos de forma articulada, integrando uma formação de base e uma formação tecnológica, ou apenas uma destas;
- d) Num modelo de formação modular estruturado a partir dos referenciais de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações, privilegiando a diferenciação de percursos formativos e a sua contextualização no meio social, económico e profissional dos formandos;
- e) No desenvolvimento de formação centrada em processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências que facilitem e promovam as aprendizagens, através dos módulos Aprender com Autonomia, para os cursos de nível básico, e do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens, para os cursos de nível secundário.

Artigo 10.º

Organização integrada e flexível do currículo

1. A organização curricular dos cursos EFA é realizada com base numa articulação efetiva das componentes de formação, com o recurso a atividades que, numa complexidade crescente, convoquem saberes de múltiplas áreas, numa lógica de complementaridade e transferência de competências.
2. A organização curricular dos cursos EFA deve ter a flexibilidade necessária à frequência de unidades de formação capitalizáveis, através de trajetos não contínuos, por parte dos adultos cuja identificação e validação de competências em processos de RVCC aconselhe o encaminhamento apenas para algumas unidades de formação de um percurso de carácter mais abrangente.

SECÇÃO II

CURSOS EFA DE NÍVEL BÁSICO

Artigo 11.º

Plano curricular e referencial de formação

1. O plano curricular dos percursos formativos B2 e B3 pode ser consultado no quadro seguinte:

Percurso formativo	Condições mínimas de acesso	Componente da Formação (horas)		Total
		Competências Sociais e de Aprendizagem	Formação de Base	
B1	< 4º ano	50	400	450
B2 – Tipo A	4º ano	50	450	500
B2 – Tipo B	5º ano	50	225	275

B3 – Tipo A	6º ano	50	900	950
B3 – Tipo B	7º ano	50	450	500
B3 – Tipo C	8º ano	50	250	300

2. O referencial de formação dos cursos EFA dos percursos formativos B1, B2 e B3 compreende uma formação de base que integra as quatro áreas de competências-chave constantes do *Referencial de competências-chave para a educação e formação de adultos de nível básico*.

Tabela- Estrutura do Referencial de Competências-Chave – Nível Básico

Áreas de Competências-chave (ACC)	Domínios da ACC	Nível Básico		
		B1	B2	B3
		Unidades de Competência (UC)		
Cultura, Língua e Comunicação (CLC)	Oralidade	CLC_B1_A	CLC_B2_A	CLC_B3_A
	Leitura	CLC_B1_B	CLC_B2_B	CLC_B3_B
	Escrita	CLC_B1_C	CLC_B2_C	CLC_B3_C
	Linguagem não-verbal	CLC_B1_D	CLC_B2_D	CLC_B3_D
	Língua estrangeira	–	CLC_B2_LE_A	CLC_B3_LE_A
		–	CLC_B2_LE_B	CLC_B3_LE_B
	Carga horária	100	100+50 LE	200+100 LE
Competência Digital (CD)	Literacia da informação	CD_B1_A	CD_B2_A	CD_B3_A
	Comunicação e cidadania	CD_B1_B	CD_B2_B	CD_B3_B
	Criação de conteúdos	CD_B1_C	CD_B2_C	CD_B3_C
	Segurança e privacidade	CD_B1_D	CD_B2_D	CD_B3_D
	Carga horária	100	100	200
Matemática, Ciências e Tecnologia (MCT)	Cálculo	MCT_B1_A	MCT_B2_A	MCT_B3_A
	Resolução de problemas	MCT_B1_B	MCT_B2_B	MCT_B3_B
	Espaço, forma e medida	MCT_B1_C	MCT_B2_C	MCT_B3_C
	Tratamento de informação	MCT_B1_D	MCT_B2_D	MCT_B3_D
	Carga horária	100	100	200
Cidadania e Empregabilidade (CE)	Cidadania em contexto pessoal e profissional	CE_B1_A	CE_B2_A	CE_B3_A
	Cidadania no contexto da economia e das instituições	CE_B1_B	CE_B2_B	CE_B3_B
	Trabalho, emprego, profissão e ALV	CE_B1_C	CE_B2_C	CE_B3_C
	Saúde, ambiente e cultura	CE_B1_D	CE_B2_D	CE_B3_D
	Carga horária	100	100	200
	Carga horária (total)	400	450	900
Competências Pessoais, Sociais e de Aprendizagem (CPSA)		CPSA 1. Agir com autonomia		
		CPSA 2. Interagir com os outros		
		CPSA 3. Resolver problemas		
		CPSA 4. Aprender ao longo da vida		

Fonte: referencial de competências-Chave, ANQEP

SECÇÃO III
CURSOS EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO
Artigo 12.º

Plano curricular dos Cursos EFA do percurso formativo S (Escolar)

1. O plano curricular de formação dos cursos EFA relativo ao percurso formativo S, tipos A, B e C, está organizado do seguinte modo:

Percurso formativo	Condições mínimas de acesso	Componente da Formação		Total
		Formação de base (h)	PRA (h)	
S – Tipo A	9.º ano	1100	50	1150
S – Tipo B	10.º ano	600	25	625
S – Tipo C	11.º ano	300	15	315

2. A duração mínima da formação de base é de 100 horas.

3. Às 1100 horas da formação de base do curso EFA S – Tipo A poderão acrescer entre 50 e 100 horas correspondentes às unidade de formação de curta duração (UFCD) de uma língua estrangeira, caso o adulto revele particulares carências neste domínio.

4. As UFCD da formação de base obrigatórias para o percurso S – Tipo B são:

i. Cidadania e Profissionalidade: UFCD1, UFCD4, UFCD5;

ii. Sociedade, Tecnologia e Ciência: UFCD5, UFCD6, UFCD7;

iii. Cultura, Língua e Comunicação: UFCD5, UFCD6, UFCD7;

iv. Mais três UFCD opcionais que podem ser mobilizadas a partir das UFCD de uma língua estrangeira (caso o adulto não detenha as competências exigidas neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.

5. As UFCD da formação de base obrigatórias para o percurso S – Tipo C são:

i. Cidadania e Profissionalidade: UFCD1;

ii. Sociedade, Tecnologia e Ciência: UFCD7;

iii. Cultura, Língua, Comunicação: UFCD7;

iv. Mais três UFCD opcionais que podem ser mobilizadas a partir das UFCD de uma língua estrangeira (caso o adulto não detenha as competências exigidas neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências chave.

6. Sempre que aplicável, o número de horas em termos de duração da formação de base é ajustado em resultado de processo RVCC.

Artigo 13.º

Formação de base

1. Os cursos EFA relativos aos percursos formativos Escolar, tipos A, B e C, compreendem uma formação de base que integra, de forma articulada, as três áreas de competências-chave constantes do respetivo *Referencial de competências-chave para a educação e formação de adultos de nível secundário*, o qual integra, por sua vez, o Catálogo Nacional de Qualificações.
2. A cada unidade de competência da formação de base corresponde uma unidade de formação de curta duração também constante do Catálogo Nacional de Qualificações, que explicita os resultados de aprendizagem a atingir e os conteúdos de formação.

Referencial Geral de Formação

	UFCD1	UFCD2	UFCD3	UFCD4	UFCD5	UFCD6	UFCD7	UFCD8
Cidadania e	50h	50h	50h	50h	50h	50h	50h	50h
Profissionalidade (CP)								
Sociedade,	50h	50h	50h	50h	50h	50h	50h	
Tecnologia e Ciência								
(STC)								
Cultura, Língua e	50h	50h	50h	50h	50h	50h	50h	
Comunicação (CLC)								

3. A organização do conjunto dos temas, em torno dos quais se constrói o processo de aprendizagem na sua componente de formação de base, pode ser variável em função do perfil dos formandos.

Artigo 14.º

Área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagem

1. O processo formativo dos cursos EFA de nível secundário integra ainda, independentemente do percurso e incluindo os casos previstos no n.º 2 do artigo 10.º do presente regulamento, a área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagens, adiante designado por área de PRA, de carácter transversal à formação de base e à formação tecnológica, que se destina a desenvolver processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências pelo adulto em contexto formativo.

2. O Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (PRA) reflete o formando e o seu processo de aprendizagem individual, sendo um documento único de teor reflexivo que implica que o formando:

- a) Se posicione face a problemáticas do conhecimento e do mundo atual;
- b) Encontre associações significativas entre aprendizagens operativas/práticas e outras, enquadradoras e conjunturais;
- c) Explore relações nas temáticas abordadas e lhes confira significado pessoal.

SECÇÃO IV

ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS EFA

Artigo 15.º

Princípio Geral de Organização

1. A duração da formação, o regime de funcionamento e a carga horária semanal têm em consideração as condições de vida e de natureza profissional (profissionais) dos formandos. São identificados no momento de ingresso e podem ser objeto de ajustamento se as condições iniciais se alterarem significativamente.

Artigo 16.º

Constituição dos grupos de formação

1. Os grupos de formação são constituídos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 17.º

Carga horária

- 1. O número de horas de formação não pode ultrapassar as sete horas diárias e as 35 horas semanais, quando for desenvolvida em regime laboral.
- 2. O número de horas de formação não pode ultrapassar as quatro horas diárias, nos dias úteis, quando for desenvolvida em regime pós-laboral.
- 3. Sem prejuízo dos números anteriores, a carga horária deve adequar-se às características e necessidades do grupo em formação.

Artigo 18.º

Contrato de formação e assiduidade

1. O adulto celebra com a entidade formadora um contrato de formação, no qual devem ser claramente definidas as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.
2. O dever de assiduidade implica para o formando quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva a formação, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de formação.
3. Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total da formação e, cumulativamente, a 50% da carga horária de cada UC e ou UFCD.
4. Sempre que o limite estabelecido no número anterior não seja cumprido, cabe à entidade formadora, nos termos do artigo seguinte, apreciar e decidir casuisticamente, sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.
5. A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo.
6. O contrato de formação não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão da formação para que foi elaborado.

Artigo 19.º

Faltas

1. A falta é a ausência do formando a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do formando.
3. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
4. Consideram-se justificadas as faltas motivadas por:
 - a) Doença comprovada ou acidente;
 - b) Falecimento de parentes ou afins;
 - c) Casamento;
 - d) Maternidade ou paternidade;
 - e) Doença comprovada ou acidente de familiar a cargo;

- f) Qualquer dever imposto por lei, que não admita adiamento;
- g) Regime de trabalho por turnos, desde que este não comprometa o processo de formação.

5. Para a justificação das faltas o formando deverá:

- a) Entregar documento comprovativo;
- b) Preencher impresso próprio a fornecer pela escola, o qual tem que ser assinado pelo formando.

6. Os documentos referidos no número anterior são entregues ao/à mediador(a) até ao terceiro dia útil após a falta.

7. Quando o período de ausência se prolongar por mais de três dias, o formando deverá informar por qualquer via a escola, sem prejuízo da justificação formal que terá de apresentar no prazo de três dias úteis após o seu regresso.

8. Sempre que a falta for previsível, deve ser previamente comunicada ao/à mediadora.

9. São consideradas injustificadas todas as faltas:

- a) Cujas justificação não foi apresentada;
- b) Cujas justificação foi apresentada fora do prazo;
- c) Cujas justificação não tenha sido aceite, devendo a não-aceitação ser devidamente fundamentada;
- d) Aquela que resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou suspensão prevista no artigo 33.º do presente regulamento.

Artigo 20.º

Cessação do contrato de formação

1. O contrato de formação pode cessar por revogação por acordo das partes ou por rescisão de qualquer das partes.

2. A revogação pode verificar-se por motivos não imputáveis ao formando, nomeadamente, por doença, acidente, assistência à família, proteção na maternidade ou paternidade, obtenção de emprego, ou inaptidão manifesta para a ação de formação, sempre que se demonstre, mediante parecer escrito da equipa técnico-pedagógica, a impossibilidade de o formando concluir a ação de formação.

3. O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma com um exemplar.

4. A escola pode rescindir o respetivo contrato de formação com justa causa.

5. Constituem justa causa de rescisão os comportamentos culposos do formando que, pela sua gravidade e consequências, tornem imediata e praticamente impossível a subsistência da relação jurídica de formação.

6. A rescisão por iniciativa da escola pode ainda ser considerada com justa causa, se se verificar um comprovado desinteresse do formando pela ação de formação, por incumprimento dos deveres expressos neste regulamento ou por total ausência de aproveitamento.

7. A rescisão é feita por escrito, devendo ser indicados os factos que a motivaram e a respetiva fundamentação.

Artigo 21.º

Coordenador da Educação e Formação de Adultos

1. A Educação e Formação de Adultos na Escola Secundária Gabriel Pereira é coordenada por um professor nomeado pelo diretor, preferencialmente de entre os professores com formação específica para o desempenho daquela função ou com experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos, nomeadamente no âmbito da organização e gestão de cursos EFA e de formações modulares.

2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, podendo cessar a todo tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do diretor.

Artigo 22.º

Competências do Coordenador da Educação e Formação de Adultos

1. Ao coordenador da Educação e Formação de Adultos compete:

a) Assegurar a representação da equipa pedagógica da Educação e Formação de Adultos no conselho pedagógico;

b) Promover a execução das orientações do conselho pedagógico para a Educação e Formação de Adultos;

c) Colaborar, com o diretor do agrupamento, na apresentação de candidaturas pedagógicas e financeiras e proceder ao acompanhamento da sua execução;

d) Colaborar com o diretor na prospeção das necessidades de formação, contribuindo para a definição da oferta educativa para adultos em cada ano letivo;

e) Colaborar com o coordenador do Centro Qualifica (CQ) no âmbito da articulação entre as etapas de encaminhamento e matrícula dos adultos nos respetivos cursos;

- f) Coordenar, em parceria com o coordenador do CQ, o processo de Protocolos no âmbito da formação e educação de adultos, segundo superintendência do diretor;
- g) Coordenar, monitorizar e atualizar toda a organização pedagógica e administrativa, em particular no que se refere ao cumprimento das planificações, horas de formação previstas, lecionadas e assistidas, validações e créditos obtidos, arquivo de toda a informação e documentação relativa aos vários cursos;
- h) Manter atualizado o Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO);
- i) Zelar para que estejam reunidas todas as condições legais, funcionais e materiais para o início das atividades letivas;
- j) Dirigir as reuniões da equipa pedagógica dos cursos EFA, coordenando a ação no que respeita à conceção de instrumentos de avaliação, a estratégias e procedimentos a implementar no âmbito dos cursos EFA;
- k) Garantir a circulação da informação entre o conselho pedagógico e a equipa pedagógica da Educação e Formação de Adultos;
- l) Dirigir as reuniões do conselho de mediadores dos cursos EFA, coordenando a ação no que respeita a estratégias, procedimentos e elaboração e atualização do dossier técnico-pedagógico dos vários cursos, nomeadamente a avaliação formativa/sumativa dos formandos;
- m) Organizar todo o processo técnico-pedagógico das formações;
- n) Superintender o desenvolvimento das formações;
- o) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- p) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

Artigo 23.º

Mediador dos Cursos EFA

1. A função do mediador é desempenhada por professores com qualificação profissional ou formadores, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.
2. O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:
 - a) Colaborar com o coordenador da Educação e Formação de Adultos;

- b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos, informando-os sobre todos os aspetos relevantes, nomeadamente, a assiduidade e os resultados da avaliação formativa e sumativa;
- c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e o coordenador dos cursos EFA.
- e) Organizar o dossier técnico-pedagógico, mantendo-o sempre atualizado, de acordo com os seguintes itens:
 - i. Plano curricular;
 - ii. Cronograma curricular;
 - iii. Horário da turma/relação dos formandos/relação dos formadores;
 - iv. Atas das reuniões;
 - v. Critérios de avaliação;
 - vi. Contrato dos formandos;
 - vii. Planificações das áreas de competências;
 - viii. Grelhas de avaliação;
 - ix. Recursos/Materiais didáticos e pedagógicos;
 - x. Controlo de assiduidade dos formandos
 - xi. Registos biográficos
 - xii. Legislação;
- f) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

3. O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três cursos EFA nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excecionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do curso.

4. A acumulação da função de mediador e formador, referida no número anterior, não se aplica à área de competências-chave “Competências pessoais, sociais e de aprendizagem” do Referencial de Competências Chave de Educação e Formação de Adultos – nível básico e à área de portefólio reflexivo de aprendizagem, consoante, o nível básico ou secundário do curso EFA.

Artigo 24.º

Competência dos Formadores dos Cursos EFA

1. São competências dos formadores dos cursos EFA:

- a) Elaborar, em conjugação com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica, o plano de formação que se revelar mais adequado às necessidades de formação dos formandos;
- b) Desenvolver a formação na área para a qual está habilitado;
- c) Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado;
- d) Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica, em particular, no âmbito dos cursos EFA de nível secundário, no desenvolvimento dos processos de avaliação da área de PRA, através da realização de sessões conjuntas com o mediador pessoal e social;
- e) Cumprir os prazos estabelecidos pelo coordenador e pelo mediador na entrega de toda a documentação referente à formação, nomeadamente, planificações, instrumentos de avaliação e outros documentos relevantes para a caracterização do percurso formativo do adulto;
- f) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades de formação;

2. Os formadores que desenvolvem as UC e/ ou UFCD da componente de formação base devem possuir qualificação profissional para a docência na área de competências-chave em que intervêm e, preferencialmente, deter experiência profissional no âmbito da educação e formação de adultos.

3. Sem prejuízo do referido no número anterior, as UC da área de competências-chave «Competências Pessoais, Sociais e de Aprendizagem» do Referencial de Competências-Chave de Educação e Formação de Adultos de nível básico podem ser desenvolvidas pelos formadores ou pelo mediador.

Artigo 25.º

Responsabilidades, direitos e deveres dos formandos

1. Os formandos são responsáveis pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.

2. A responsabilidade disciplinar dos formandos implica o respeito integral do presente regulamento, do património da escola, dos demais formandos, funcionários e formadores.

3. São direitos do formando, nomeadamente:

- i. Participar ativamente na formação em harmonia com os referenciais e orientações metodológicas aplicáveis;
- ii. Ser ouvido sobre a organização da formação;
- iii. Receber informação e acompanhamento técnico-pedagógico no decurso da ação de formação;
- iv. Usufruir dos apoios previstos no respetivo contrato de formação em conformidade com os normativos aplicáveis;
- v. Beneficiar de um seguro contra acidentes, ocorridos durante e por causa da formação, na modalidade de acidentes pessoais, nos casos aplicáveis;
- vi. Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil profissional visado, no que se refere a condições de higiene, segurança e saúde;
- vii. Obter, no final da ação, um certificado, nos termos da legislação e normativos aplicáveis;
- viii. Participar, de forma anónima, na avaliação do curso/formação modular, através do preenchimento dos questionários de avaliação respetivos;
- ix. Apresentar à escola quaisquer reclamações, sugestões ou testemunhos sobre o processo formativo em que se encontra envolvido;
- x. Ser tratado com respeito e educação pelos formadores, funcionários e colegas;
- xi. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do dossier técnico-pedagógico.

4. São deveres do formando, nomeadamente:

- i. Tratar com respeito e educação os formadores, colegas, funcionários e demais pessoas com que se relacione durante e por causa da formação;
- ii. Cumprir as diretivas emanadas pelos órgãos de coordenação da formação e dos regulamentos em vigor;
- iii. Manter o empenho individual ao longo de todo o processo formativo;
- iv. Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação;
- v. Tratar com correção todos os intervenientes no processo formativo;
- vi. Guardar lealdade à entidade formadora, designadamente não divulgando informações sobre o equipamento, processos de produção e demais atividades de que tomem conhecimento, durante e após a ação de formação;

- vii. Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados para efeitos de formação;
- viii. Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação;
- ix. Informar a entidade formadora sempre que se verificarem alterações dos dados inicialmente fornecidos, nomeadamente contactos e morada de residência;
- viii. Cumprir os demais deveres emergentes do contrato de formação.

Artigo 26.º

Conselho de Mediadores

1. O conselho dos mediadores dos cursos EFA é o órgão de carácter pedagógico responsável pelos cursos.
2. Do conselho dos mediadores fazem parte o coordenador dos cursos EFA e os mediadores dos cursos EFA. O conselho dos mediadores é dirigido pelo coordenador dos cursos EFA.
3. O conselho dos mediadores deve reunir, ordinariamente, no 1.º, 2.º e 3.º períodos. Poderá, também, reunir extraordinariamente sempre que o coordenador ou a maioria dos seus membros, a direção do agrupamento ou o conselho pedagógico o considere necessário.
4. As atas das reuniões ordinárias ou extraordinárias acima referidas são secretariadas pelos seus elementos de acordo com um sistema de rotatividade.

Artigo 27.º

Equipa pedagógica

1. A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base.
2. A equipa-técnico pedagógica dos cursos EFA deve reunir, ordinariamente, no início e/ou no final das UFCD, extraordinariamente, sempre que motivos de ordem pedagógica o justifiquem.
3. As reuniões iniciais têm como objetivos:
 - a) Preparar todo o percurso formativo e realizar o diagnóstico inicial.
 - b) Planificar atividades integradoras, a partir das áreas de competências/ UFCD que estiverem a ser trabalhadas;

- c) Fazer o balanço sobre o envolvimento e resultados de cada formando do respetivo grupo de formação;
- d) Aferir as condições de funcionamento do curso;
- e) Calendarizar sessões para organização, acompanhamento e avaliação do PRA e/ou validação de UFCD;
- f) Caracterizar a turma quanto à assiduidade, pontualidade e relacionamento interpessoal, entre outros;
- g) Realizar uma reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica, em especial os formadores de formação base de nível secundário em regime de parceria.

4. As reuniões finais, entendidas como ocorrendo no final de cada UC, são determinantes na evolução do percurso formativo, na medida em que permitem:

- a) Identificar potencialidades e constrangimentos de natureza variada dentro do grupo de formação;
- b) Registrar as validações obtidas;
- c) Reorientar as estratégias de formação de acordo com os resultados que forem sendo evidenciados;
- d) Refletir sobre as práticas de formação, como forma de promoção de ajustamentos no desempenho de cada um dos elementos da equipa pedagógica a cada realidade em concreto.

5. As reuniões ordinárias ou extraordinárias acima referidas são secretariadas pelos seus elementos de acordo com um sistema de rotatividade.

Artigo 28.º

Articulação entre as áreas de formação

1. No início de cada ano letivo ou curso, a equipa técnico-pedagógica reúne com o objetivo de promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais e planificar as atividades integradoras e de formação.

2. O coordenador dos cursos EFA e das formações modulares dará a conhecer ao mediador o cronograma do plano de formação.

3. Cada formador deverá realizar uma planificação da construção curricular, das unidades de competência a lecionar e o respetivo cronograma de acordo com os modelos em vigor na escola.

4. Os elementos referidos no número anterior devem ser entregues ao coordenador da Educação e Formação de Adultos e ao mediador e dados a conhecer, pelos respetivos formadores, a todos os formandos.

5. Das atividades integradoras e de formação aprovadas, planificadas e calendarizadas pela equipa técnico-pedagógica, deverá ser dado conhecimento ao coordenador da Educação e Formação de Adultos para respetiva autorização.

Artigo 29.º

Lecionação e reposição de aulas

1. Em cada ano letivo apenas são lecionadas as aulas respeitantes a esse ano, salvo casos excecionais, não imputáveis à escola, e devidamente autorizados pelo diretor.

2. No caso de o número total de horas previsto por área de competências-chave ser atingido antes do término do ano letivo estabelecido pelo Ministério de Educação, cessa a obrigatoriedade de cumprimento da atividade letiva atribuída ao professor/formador com a turma, sendo-lhe depois atribuídas pela direção outras funções, relacionadas com as necessidades educativas da escola.

3. No final de cada período, o mediador procederá ao controlo das horas de formação já ministradas e recolherá da equipa pedagógica a data previsível para a conclusão das atividades letivas. O mediador comunicará também estes dados ao coordenador da Educação e Formação de Adultos.

4. Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada área de competências-chave das componentes de formação, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas, independentemente da natureza das mesmas.

5. As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores/formadores ou por falta de assiduidade destes devem ser recuperadas, pela seguinte prioridade:

1.ª) Permuta entre professores/formadores;

2.ª) Prolongamento das atividades letivas, no final do curso até à conclusão do número de aulas previsto para esse ano.

6. Numa situação de falta prevista, o professor/formador deve procurar efetuar a permuta, que é comunicada ao coordenador da Educação e Formação de Adultos e aos formandos, e registada em documento próprio, após autorização do diretor da escola.

7. Quando a reposição é feita nos termos do ponto anterior, não deve ser marcada falta ao professor/formador.
8. Caso não seja efetuada a permuta da aula, a compensação das horas não lecionadas será de acordo com o previsto na 2.ª prioridade do ponto 5.
9. O processo de reposição de aulas será verificado pelo coordenador dos cursos EFA e das formações modulares e pelo mediador.

Artigo 30.º

Mecanismos de recuperação das aprendizagens

1. Os mecanismos de recuperação necessários à concretização das aprendizagens, definidas no plano curricular, serão acionadas pelos respetivos professores/formadores.
2. Os mecanismos de recuperação a considerar são:
 - a) Trabalhos práticos, teóricos, de reflexão, de pesquisa e outros que correspondam à compensação de horas de formação;
 - b) Apresentações orais;
 - c) Realização de trabalhos de natureza interdisciplinar planificados pela equipa pedagógica.
3. Nos cursos EFA de nível secundário, a equipa pedagógica deve verificar se, no final do percurso formativo, o PRA evidencia os resultados validados das aprendizagens.

Artigo 31.º

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo, os respetivos objetivos, bem como a avaliação, fazem parte das atividades de formação dos cursos, devendo ser aprovadas pela respetiva equipa técnico-pedagógica e autorizadas pelo coordenador dos cursos EFA e das formações modulares.
2. As visitas de estudo devem, sempre que possível, ser agendadas no início do ano letivo no sentido de serem aprovadas pelo conselho pedagógico de modo a constarem do plano anual de atividades.
3. As horas de duração da visita de estudo são contabilizadas como horas de formação das áreas de competência dos professores/formadores envolvidos na visita, num máximo de 4 horas (5 tempos) por dia. O número de horas deve ser contabilizado em tempos de 50 minutos, permitindo que cada formador assine o respetivo sumário correspondente ao dia da visita.
4. A documentação referente às visitas de estudo deve incluir:

- i. Plano para a visita autorizado pelo coordenador dos cursos EFA e das formações modulares;
- ii. Lista dos formandos participantes e respetiva assinatura/compromisso de participação;
- iii. Apresentação do relatório pelo(s) professor(es)/formador(es) organizador(es) da visita ao mediador do curso para arquivamento no dossier técnico-pedagógico;
- iv. No caso de o formando não poder comparecer na visita, deverá realizar uma atividade de compensação, a ser indicada pelo(os) professor(es)/formador(es) organizador(es).

Artigo 32.º

Regime disciplinar

1. Constituem infrações objeto de medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias os comportamentos dos formandos suscetíveis de serem considerados perturbadores, censuráveis, graves ou muito graves, designadamente, aqueles que:

- a) Perturbem o normal funcionamento das aulas, com desrespeito pelos formadores e outros formandos;
- b) Manifestem falta de civismo para com todos os membros da comunidade educativa, nomeadamente, outros formandos, formadores e funcionários da escola;
- c) Provoquem danos materiais nas instalações, equipamentos, mobiliário e material didático da escola, por comportamento doloso ou negligente;
- d) Não respeitem a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- e) Ponham em causa a imagem e o bom nome da escola;
- f) Provoquem desacatos ou quaisquer atos de violência, ou deles sejam cúmplices;
- g) Desrespeitem gravemente e com culpa o presente regulamento, as normas de funcionamento da escola ou os preceitos legais aplicáveis à atividade escolar.

Artigo 33.º

Definição das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

1. São medidas corretivas:

- a) Advertência ao formando;
- b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, podendo haver lugar a marcação de falta injustificada;

- c) Realização de atividades de integração na comunidade educativa;
- d) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) Repreensão registada;
- b) Suspensão da frequência da escola por 1 dia;
- c) Suspensão da frequência da escola até 10 dias úteis;
- d) Expulsão da escola.

3. A advertência ao formando consiste numa chamada de atenção perante um comportamento perturbador do regular funcionamento das atividades.

4. A ordem de saída de sala de aula pode implicar, mediante decisão do formador, a marcação de falta injustificada e a realização de atividades durante esse período.

5. A realização de atividades de integração na comunidade educativa consiste no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico.

6. A repreensão registada consiste no registo de uma censura face a um comportamento perturbador.

7. A suspensão da frequência da escola impede o formando de entrar nas instalações da mesma, dando lugar à marcação de faltas injustificadas.

8. A expulsão da escola está reservada para comportamentos considerados muito graves e será comunicada à Direção Geral dos Estabelecimentos Escolares.

SECÇÃO V

AVALIAÇÃO DOS CURSOS EFA

Artigo 34.º

Objeto e finalidades

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens efetuadas e competências adquiridas, de acordo com os referenciais de formação aplicáveis.

2. A avaliação destina-se a:

- a) Informar o formando sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos no processo formativo;
- b) Creditar as competências adquiridas em cada UC;
- c) Certificar as competências adquiridas pelos formandos à saída dos cursos EFA.

3. A avaliação contribui também para a melhoria da qualidade do sistema, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 35.º

Princípios da Avaliação nos Cursos EFA

1. A avaliação deve ser:

- a) Processual, porquanto assente numa observação contínua e sistemática do processo de formação;
- b) Contextualizada, tendo em vista a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aquisição de saberes e competências;
- c) Diversificada, através do recurso a múltiplas técnicas e instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza da formação e dos contextos em que a mesma ocorre;
- d) Transparente, através da explicitação dos critérios adotados;
- e) Orientadora, na medida em que fornece informação sobre a progressão das aprendizagens do adulto, funcionando como fator regulador do processo formativo;
- f) Qualitativa, concretizando-se numa apreciação descritiva dos desempenhos que promova a consciencialização por parte do formando do trabalho desenvolvido, servindo de base à tomada de decisões.

Artigo 36.º

Modalidades de avaliação

1. O processo de avaliação compreende:

a) A avaliação formativa, que se desenvolve ao longo da formação relativamente aos resultados da aprendizagem, permitindo a sua melhoria e o ajustamento das estratégias formativas, de acordo com os seguintes domínios:

- i. Participação;
- ii. Aquisição e a aplicação de conhecimentos;
- iii. Mobilização de competências em novos contextos;
- iv. Relações interpessoais;
- v. Trabalho em equipa;
- vi. Adaptação a uma nova tarefa;

vii. Pontualidade;

viii. Assiduidade.

b) A avaliação sumativa, que se expressa com a menção «Com aproveitamento» ou «Sem aproveitamento», em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

2. Para efeitos da certificação conferida pela conclusão de um curso EFA, o formando deve obter uma avaliação sumativa positiva, à qual corresponde a menção «Com aproveitamento».

3. A obtenção de uma qualificação através de um curso EFA exige a conclusão com aproveitamento de todas as UC e ou UFCD do percurso formativo em causa.

4. A conclusão com aproveitamento de uma ou mais UC e ou UFCD de um curso EFA dá lugar a certificação parcial.

Artigo 37.º

Avaliação nos cursos EFA de nível secundário

1. Sem prejuízo do que se dispõe nos artigos anteriores, nos cursos EFA de nível secundário, a avaliação formativa ocorre, preferencialmente, no âmbito da área de PRA, a partir da qual se revela a consolidação das aprendizagens efetuadas pelo adulto ao longo do curso.

2. Para efeitos do número anterior, o formando deverá, salvo casos devidamente justificados, proceder à entrega das evidências para cumprimento dos critérios (atividades desenvolvidas pelos formadores), cumprindo o calendário acordado com o formador.

Artigo 38.º

Instrumentos de avaliação

1. Os instrumentos de avaliação são da responsabilidade da equipa pedagógica, que os constrói com base em pressupostos que refletem o desenvolvimento pessoal, social e relacional do formando assim como os momentos de trabalho específico da formação considerados cruciais para a evidenciação das competências das diferentes áreas e componentes de formação, e que podem coincidir com a realização das atividades integradoras.

2. Os instrumentos criados deverão ser diversificados, tendo em consideração o PRA, e devem visar, simultaneamente, uma observação sistemática e uma autoavaliação da progressão na aprendizagem por parte dos formandos.

Artigo 39.º

Registo de informação no procedimento de avaliação

1. As entidades formadoras de cursos EFA devem assegurar o registo da informação relativa à avaliação dos formandos, nomeadamente através do SIGO.
2. Os responsáveis pelo registo da informação relativa à avaliação dos formandos no SIGO serão, conjuntamente, o coordenador dos cursos EFA e das Formação Modulares e o respetivo mediador de cada uma das turmas dos cursos EFA em funcionamento na escola.
3. O registo da avaliação formativa e sumativa dos formandos deve ser efetuado pelos formadores no final de cada unidade de formação de curta duração e entregue ao mediador de curso.

SECÇÃO VI

CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS EFA

Artigo 40.º

Condições de certificação final

1. Para efeitos da certificação conferida pela conclusão de um curso EFA, o formando deve obter uma avaliação sumativa com aproveitamento, nas componentes do seu percurso formativo.
2. Sem prejuízo do estipulado no número anterior, nos cursos EFA de nível secundário, correspondentes ao percurso formativo S, tipo A, a certificação está dependente da validação das 22 unidades de competência associadas às unidades de formação de curta duração que compõem a componente de formação de base.

Artigo 41.º

Certificados

1. A conclusão com aproveitamento de um curso EFA correspondente a um qualquer percurso formativo dá lugar à emissão de um certificado de qualificações, respetivamente:
 - a) B1, obtendo o 1.º ciclo do ensino básico;
 - b) B2, obtendo o 2.º ciclo do ensino básico, conferindo o nível 1 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - c) B3, obtendo o 3.º ciclo do ensino básico, conferindo o nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
 - d) S, tipos A, B ou C, obtendo o ensino secundário, conferindo o nível 3 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a conclusão com aproveitamento de uma ou mais unidades de competências ou de formação de curta duração de um curso EFA, mas que não permitem a conclusão do mesmo, dá também lugar à emissão de um certificado de qualificações discriminando as unidades efetuadas.

Artigo 42.º

Processo de certificação

1. Os certificados e diploma previstos no artigo anterior são emitidos pelo diretor da escola.

Artigo 43.º

Prosseguimento de estudos

1. Os formandos que concluíam o ensino básico ou o ensino secundário através de cursos EFA e que pretendam prosseguir estudos estão sujeitos aos requisitos de acesso das respetivas modalidades de educação e formação.

CAPÍTULO III - FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS

Artigo 44.º

Destinatários

1. As formações modulares certificadas destinam-se a pessoas adultas que, à data do início da formação, tenham idade igual ou superior a 18 anos.
2. A título excecional e sempre que as condições o aconselhem, nomeadamente em função das características do candidato, podem ainda ser destinatárias das formações modulares certificadas as pessoas que, à data do início da formação, ainda não tenham completado 18 anos, desde que se encontrem comprovadamente inseridas no mercado de trabalho ou quando estejam em causa públicos específicos que se encontrem em situação de particular vulnerabilidade social.

Artigo 45.º

Condições de acesso

1. A frequência de UC e ou de UFCD integradas em qualificações do CNQ de nível 2 de qualificação do QNQ dirige-se, prioritariamente, a adultos com níveis de habilitação escolar inferiores ao 3.º ciclo do ensino básico.

2. A frequência de UC e ou de UFCD integradas em qualificações do CNQ de nível 3 ou de nível 4 de qualificação do QNQ exige uma habilitação escolar de, pelo menos, o 3.º ciclo do ensino básico.
3. A habilitação escolar referida no número anterior não é exigida quando se trate de frequência de UC e ou de UFCD para efeitos de cumprimento da formação complementar no âmbito dos processos de RVCC de nível 3 ou de nível 4 de qualificação do QNQ, nos termos da legislação aplicável.
4. A frequência de UC e ou de UFCD inseridas em qualificações integradas no CNQ de nível 5 de qualificação do QNQ exige uma habilitação escolar de, pelo menos, o nível de ensino secundário ou 3.º ciclo do ensino básico, desde que o adulto esteja a frequentar uma das modalidades de educação ou formação, processo de RVCC de nível secundário ou processo de certificação, ao abrigo do Decreto -Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro.
5. O acesso a UC e ou a UFCD inseridas em percursos de curta e média duração previstos no CNQ não está condicionado ao nível de qualificação dos adultos, sem prejuízo de poderem ser determinadas condições de acesso específicas em programas que integrem esses percursos.

Artigo 46.º

Inscrições

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nas respetivas formações através de inscrição no Centro Qualifica, após o que decorrerá um processo de orientação e encaminhamento de acordo com o perfil de cada candidato.
2. Após o encaminhamento para a Formação Modular os candidatos deverão formalizar a sua matrícula nos serviços administrativos da escola.

Artigo 47.º

Matrícula

1. A matrícula deverá ser efetuada nos trâmites previstos no artigo 8.º do presente regulamento.

Artigo 48.º

Modelo de formação

1. A organização curricular das formações modulares realiza-se, para cada unidade de formação, de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do Catálogo Nacional de

Qualificações, podendo corresponder a unidades da componente de formação de base, da componente de formação tecnológica, ou a ambas.

Artigo 49.º

Constituição dos grupos de formação

1. Os grupos de formação são constituídos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 50.º

Contrato de formação e assiduidade

1. Para efeitos da frequência da formação, o adulto celebra com a entidade formadora um contrato de formação, no qual devem ser claramente definidas as condições de frequência das formações modulares certificadas, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.

2. Para efeitos de conclusão das formações modulares certificadas com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total da formação, incluindo a formação em contexto de trabalho, quando aplicável e, sempre que a formação diga respeito a duas ou mais UC e ou UFCD, nomeadamente enquadradas nos percursos, não pode ainda ser inferior a 50 % de cada UC e ou UFCD.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que a formação se reporte apenas a uma UC e ou UFCD, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % para efeitos de conclusão da formação modular certificada com aproveitamento e posterior certificação.

4. Sempre que os limites estabelecidos nos nº 2 e 3 não sejam cumpridos, cabe à entidade formadora, nos termos do respetivo regulamento interno, apreciar e decidir, casuisticamente, sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.

Artigo 51.º

Cessação do contrato de formação

1. À cessação do contrato de formação aplica-se o estabelecido no artigo 20.º do presente regulamento.

Artigo 52.º

Competência dos Formadores das Formações Modulares

1. São competências dos formadores das formações modulares:

- a) Elaborar o plano de formação que se revelar mais adequado às necessidades de formação dos formandos;
- b) Desenvolver a formação, conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado;
- c) Cumprir os prazos estabelecidos pelo coordenador na entrega de toda a documentação referente à formação, nomeadamente, planificações, instrumentos de avaliação e outros documentos relevantes para a caracterização do percurso formativo do adulto;
- d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades de formação;

Artigo 53.º

Avaliação das Formações Modulares

1. O processo de avaliação compreende:

- a) A avaliação formativa, que abrange todo o processo de formação, permitindo obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias pedagógicas;
- b) A avaliação sumativa, que tem por função servir de base de decisão sobre a certificação.

2. Os domínios de avaliação formativa são, nomeadamente:

- a) Participação;
- b) Motivação;
- c) Aquisição e aplicação de conhecimentos;
- d) Mobilização de competências em novos contextos;
- e) Relações interpessoais;
- f) Trabalho em equipa;
- g) Adaptação a uma nova tarefa;
- h) Pontualidade e assiduidade.

3. A avaliação sumativa é expressa nos resultados de *Com aproveitamento* ou *Sem aproveitamento*, em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

Artigo 54.º

Certificação das Formações Modulares

1. Para efeitos de certificação conferida pela conclusão de uma unidade de competência ou de formação de curta duração, o formando deve obter uma avaliação com aproveitamento.
2. Para obtenção de uma qualificação prevista no Catálogo Nacional de Qualificações, na sequência da conclusão, com aproveitamento, de um percurso de formação modular que permite finalizar o respetivo percurso de qualificação, é ainda exigido um processo de validação final perante uma Comissão de Avaliação e Certificação num Centro Qualifica.
3. A conclusão com aproveitamento de uma formação modular dá lugar à emissão de certificado de qualificações que discrimina todas as unidades de competência ou de formação de curta duração concluídas com aproveitamento, nos termos da legislação aplicável.
4. A conclusão, com aproveitamento, de uma qualificação prevista no Catálogo Nacional de Qualificações no âmbito da formação modular dá ainda lugar à emissão de um certificado de qualificações onde constam todas as unidades de competência ou de formação de curta duração concluídas com aproveitamento que permitiram obter essa qualificação, adiante designado de certificado final de qualificações, bem como o respetivo diploma.

Artigo 55.º

Prosseguimento de estudos

1. Os adultos que concluírem o ensino básico ou o ensino secundário através de formações modulares certificadas e que pretendam prosseguir estudos estão sujeitos aos requisitos de acesso das respectivas modalidades de educação e formação.

CAPÍTULO IV - CONCLUSÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO AO ABRIGO DO DECRETO-LEI N.º 357/2007 DE 29 DE OUTUBRO

Artigo 56.º

Enquadramento legal

1. O Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro define os procedimentos e as condições de acesso a modalidades especiais de conclusão de nível secundário de educação e da respetiva certificação.

2. O sistema de avaliação para a conclusão e certificação do nível secundário de educação através de exames a nível de escola, ao abrigo do supracitado Decreto-Lei, processa-se de acordo com o Despacho nº 6260/2008, de 5 de março.

Artigo 57.º

Destinatários

1. São destinatários, os indivíduos com mais de 18 anos, com percursos formativos de nível secundário incompletos e desenvolvidos ao abrigo de planos de estudo extintos, com o máximo de 6 disciplinas/ano por concluir.

Artigo 58.º

Modalidades de conclusão e certificação do ensino secundário de educação

1. A conclusão e certificação do ensino secundário pela via escolar é uma modalidade que se concretiza através da realização de disciplinas em falta, no percurso formativo de nível secundário frequentado pelos adultos, no âmbito da oferta do atual ensino secundário regular, com:

- a) Conclusão e certificação de um curso prioritariamente orientado para o prosseguimento de estudos;
- b) Conclusão e certificação de um curso profissionalmente qualificante;
- c) Conclusão e certificação generalista do nível secundário de educação.

2. A certificação através da realização de módulos de formação faz-se de acordo com os referenciais de formação para a educação e formação de adultos de nível secundário, do Catálogo Nacional de Qualificações.

Artigo 59.º

Conclusão da disciplina através da realização de exame a nível de escola

1. No que diz respeito aos exames de conclusão da disciplina, a nível de escola, a realizar pelos candidatos, deve ter-se em consideração o seguinte:

- a) As provas de exame incidem sobre um conjunto de conteúdos essenciais e estruturantes da disciplina/ano/módulos, definidos na matriz do respetivo exame, sendo elaboradas a nível de escola;

- b) As disciplinas plurianuais dos cursos científico-humanísticos podem dar origem à realização de uma única prova de exame ou de duas provas de exame a serem realizadas em dois períodos distintos;
- c) As disciplinas dos cursos profissionais podem dar origem à realização de uma única prova de exame, abrangendo a totalidade dos módulos da disciplina, ou de provas de exame correspondentes a conjuntos de módulos/ano da disciplina, a serem realizadas em períodos distintos;
- d) As matrizes das provas de exame das disciplinas das componentes de formação geral, sociocultural, específica e científica afetas às situações de conclusão e certificação de um curso prioritariamente orientado para o prosseguimento de estudos ou de um curso profissionalmente qualificante são elaboradas pelos competentes organismos centrais do Ministério da Educação;
- e) As matrizes das provas de exame das restantes disciplinas convocadas para o processo de conclusão e certificação do nível secundário de educação são elaboradas a nível de escola;
- f) Os exames realizam-se em três épocas específicas do ano letivo, a decorrer durante os meses de novembro, fevereiro e maio;
- g) O calendário de exames é estabelecido pela escola, em função da procura e observando os períodos estabelecidos no número anterior.

Artigo 60.º

Conclusão da disciplina através da realização de Módulos de Formação

1. A conclusão e certificação do nível secundário de educação opera-se através da substituição da(s) disciplina(s) em falta no curso de origem, qualquer que seja a componente de formação em que se integre(m), por módulos de formação correspondentes a UC e/ou UFCD dos referenciais de formação de nível secundário inscritos no CNQ.
2. O número de UC e/ou UFCD a frequentar é definido em função do número de disciplinas/ano em falta, em conformidade com a Tabela II do Anexo B do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro.
3. Compete aos CQ apoiar a identificação das UC e/ou UFCD a frequentar, em função dos interesses e necessidades do candidato, atendendo ao seguinte:

a) O percurso formativo a cumprir pelo candidato pode resultar de qualquer combinatória de UC da componente de formação de base e/ou UFCD da componente de formação tecnológica, devendo sempre perfazer o total de horas correspondente ao número de disciplinas/ano em falta;

b) Cada disciplina/ano em falta tem que ser substituída/o por um percurso formativo de 50 horas, correspondendo a uma UC (50h), a uma UFCD (50h) ou a duas UFCD (25h + 25h).

4. A conclusão com aproveitamento das UC e/ou UFCD selecionadas no quadro dos referenciais de formação inscritos no CNQ decorre da aplicação de instrumentos de avaliação que incluam a autoavaliação, a análise qualitativa das competências desenvolvidas e a elaboração de um trabalho final que evidencie essas competências de modo integrado.

Artigo 61.º

Inscrições no Centro Qualifica

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse na conclusão do ensino secundário ao abrigo do Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro, através de inscrição no Centro Qualifica, após o que decorrerá um processo de orientação e encaminhamento de acordo com o perfil de cada candidato.

2. Após o encaminhamento para uma das vias de conclusão do ensino secundário ao abrigo do Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro, os candidatos deverão formalizar a sua matrícula/inscrição nos serviços administrativos da escola, de acordo com documento de encaminhamento emitido pelo CQ indicando a via de conclusão do ensino secundário na qual o formando se deve matricular/inscrever.

Artigo 62.º

Matrícula/Inscrição na ESGP

1. A matrícula/inscrição deverá ser efetuada pelo candidato nos serviços administrativos no prazo estabelecido para o efeito pela direção da escola.

2. Os candidatos à realização dos exames devem proceder à sua inscrição até ao fim da primeira quinzena do mês anterior ao da realização das provas (15 de outubro, 15 de janeiro, 15 de abril).

3. A matrícula/inscrição só se converte em definitiva com a entrega de toda a documentação e com o pagamento das propinas definidas no regulamento de matrículas.

4. No caso de faltar algum documento ou não ter sido paga a propina devida, a matrícula/inscrição é considerada condicional.

5. A não regularização de qualquer uma das situações referidas no número anterior tem como consequência a perda da vaga/anulação da inscrição e a respetiva nulidade de qualquer procedimento de avaliação realizado.

CAPÍTULO V- Curso de Português Língua de Acolhimento

Artigo 63.º

Destinatários

1. São destinatários dos cursos PLA os cidadãos com idade igual ou superior a 16 anos cuja língua materna não é a língua portuguesa e/ou que não detenham competências básicas, intermédias ou avançadas em língua portuguesa, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECRL).
2. São igualmente destinatários dos cursos PLA os cidadãos portadores de visto de curta duração para trabalho sazonal, de estada temporária ou de residência, nos termos da legislação nacional aplicável a cidadãos estrangeiros.

Artigo 64.º

Condições de acesso

1. Os destinatários referidos no número anterior devem ser portadores de título de residência, nos termos da legislação nacional aplicável a cidadãos estrangeiros, ou devem apresentar um dos seguintes documentos:
 - a) Comprovativo de que foi iniciado o procedimento para a prorrogação da permanência em território nacional ou para a concessão ou renovação de autorização de residência;
 - b) Comprovativo de apresentação do pedido de proteção internacional ou proteção temporária;
 - c) Comprovativo da atribuição do Número de Identificação de Segurança Social (NISS).

Artigo 65.º

Inscrições

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos respetivos cursos através de inscrição no Centro Qualifica, após o que decorrerá um processo de orientação e encaminhamento de acordo com o perfil de cada candidato.

Artigo 66.º

Matrícula

1. A matrícula deverá ser efetuada nos trâmites previstos no artigo 8.º do presente regulamento.

Artigo 67.º

Constituição dos grupos de formação

1. Os grupos de formação são constituídos de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 68.º

Contrato de formação e assiduidade

1. No âmbito do contrato de formação e assiduidade dos formandos do PLA, aplica-se o artigo 19.º do presente regulamento.

Artigo 69.º

Cessação do contrato de formação

1. À cessação do contrato de formação aplica-se o estabelecido no artigo 20.º do presente regulamento.

Artigo 70.º

Competência dos Formadores do PLA

1. São competências dos formadores do PLA:

- a) Elaborar o plano de formação que se revelar mais adequado às necessidades de formação dos formandos;
- b) Desenvolver a formação, conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado;
- c) Cumprir os prazos estabelecidos pelo coordenador na entrega de toda a documentação referente à formação, nomeadamente, planificações, instrumentos de avaliação e outros documentos relevantes para a caracterização do percurso formativo do adulto;
- d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades de formação;

Artigo 71.º

Avaliação do PLA

1. O processo de avaliação compreende:

- a) A avaliação formativa, que abrange todo o processo de formação, permitindo obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias pedagógicas;
- b) A avaliação sumativa, que tem por função servir de base de decisão sobre a certificação.

2. Os domínios de avaliação formativa são, nomeadamente:

- a) Participação;
- b) Motivação;
- c) Aquisição e aplicação de conhecimentos;
- d) Mobilização de competências em novos contextos;
- e) Relações interpessoais;
- f) Trabalho em equipa;
- g) Adaptação a uma nova tarefa;
- h) Pontualidade e assiduidade.

3. A avaliação sumativa é expressa nos resultados de *Com aproveitamento* ou *Sem aproveitamento*, em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

Artigo 72.º

Certificação do PLA

1. A conclusão com aproveitamento do conjunto das unidades de formação de curta duração que atribui um nível de proficiência dá lugar à emissão de um certificado.

2. A emissão de certificado é da responsabilidade das entidades, devendo os certificados ser emitidos através do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO).

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

O presente regulamento baseia-se na seguinte legislação:

CURSOS EFA:

Portaria nº 86/2022, de 4 de fevereiro – Regulamenta os cursos de educação de adultos, designados por “cursos EFA”.

Despacho nº 11 203/2007, DR 110, Série II, de 2007-06-08 – Define as orientações aplicáveis às entidades formadoras dos cursos EFA, nomeadamente no que respeita às competências dos membros das equipas técnico-pedagógicas e habilitações para a docência dos formadores que asseguram a formação de base nos cursos EFA.

Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho – Regula o Quadro Nacional de Qualificações

FORMAÇÕES MODULARES:

Portaria nº 66/2022, de 1 de fevereiro – Regulamenta as formações modulares certificadas previstas na alínea f) do nº 1 do artigo 9º do Decreto-Lei nº 396/2007, de 31 de dezembro.

CONCLUSÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO AO ABRIGO DO DECRETO-LEI N.º 357/2007, DE 29 DE OUTUBRO:

Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro - Regulamenta o processo de conclusão e certificação, por parte de adultos com percursos formativos incompletos, do nível secundário de educação relativo a planos de estudo já extintos.

Declaração de retificação n.º 117/2007, de 28 de dezembro de 2007 - Rectifica o Decreto-Lei nº 357/2007, do Ministério da Educação, que regulamenta o processo de conclusão e certificação, por parte de adultos com percursos formativos incompletos, do nível secundário de educação relativo a planos de estudo já extintos, publicado no Diário da República, 1.ª série, nº 208, de 29 de outubro de 2007.

Despacho n.º 6260/2008, de 05 de março de 2008 - É aprovado o regulamento de exames a nível de escola para a conclusão e certificação do nível secundário de educação ao abrigo do Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro.

Despacho n.º 15642/2008, de 05 de junho de 2008 - Modelos de diplomas e certificação de conclusão do nível secundário de educação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro

Portaria n.º 612/2010, de 03 de agosto de 2010 - Aprova os modelos de certificados e diplomas obtidos no âmbito dos processos de qualificação de adultos e estabelece que a emissão daqueles certificados e diplomas deve ser realizada através do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO).

PORTUGÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO

Portaria nº 183/2020, de 5 de agosto - Cria os cursos de Português Língua de Acolhimento, assim como as regras a que obedecem a sua organização, funcionamento e certificação.

Portaria nº 184/2022, de 21 de julho – Procede à primeira alteração à Portaria nº 183/2020, de 5 de agosto, que cria os cursos de Português Língua de Acolhimento, designados “cursos PLA”.

Aprovado em reunião do conselho pedagógico de 15 de setembro de 2022