



Agrupamento de Escolas  
Ferreira de Castro

ANEXO I

# **Regulamento para a Educação e Formação de Adultos**

JUNHO 2018

---

## ÍNDICE

---

<b>CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>5</b>
ARTIGO 1.º - OBJETO E VIGÊNCIA	5
ARTIGO 2.º - OFERTA FORMATIVA	5
ARTIGO 3.º - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	5
ARTIGO 4.º - FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS	5
ARTIGO 5.º - CONCLUSÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO AO ABRIGO DO DECRETO-LEI 357/2007, DE 29 OUTUBRO	5
ARTIGO 6.º - COORDENADOR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS E DAS FORMAÇÕES MODULARES	6
ARTIGO 7.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS CURSOS EFA E DAS FORMAÇÕES MODULARES	6
<b>SECÇÃO I - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO 2 – CURSOS EFA DE NÍVEL BÁSICO</b>	<b>7</b>
ARTIGO 8.º - PLANOS CURRICULARES E REFERENCIAL DE FORMAÇÃO	7
ARTIGO 9.º - FORMAÇÃO TECNOLÓGICA	8
ARTIGO 10.º - APRENDER COM AUTONOMIA	9
ARTIGO 11.º - PLANOS CURRICULARES	9
<b>CAPÍTULO 4 – PRINCÍPIOS GERAIS</b>	<b>10</b>
ARTIGO 12.º - DESTINATÁRIOS	10
ARTIGO 13.º - INSCRIÇÕES	10
ARTIGO 14.º - MODELOS DE FORMAÇÃO	11
ARTIGO 15.º - ORGANIZAÇÃO INTEGRADA E FLEXÍVEL DO CURRÍCULO	11
ARTIGO 16.º - CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS DE FORMAÇÃO	11
ARTIGO 17.º - CONTRATO DE FORMAÇÃO	12
ARTIGO 18.º - CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO	12
ARTIGO 19.º - HORÁRIO DA FORMAÇÃO	12
ARTIGO 20.º - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	13
ARTIGO 21.º - CONSELHO DOS MEDIADORES DOS CURSOS EFA	13
ARTIGO 22.º - EQUIPA TÉCNICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS EFA	13
ARTIGO 23.º - COMPETÊNCIAS DO MEDIADOR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	13
ARTIGO 24.º - COMPETÊNCIAS DOS FORMADORES DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	14
<b>CAPÍTULO 5 – DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS</b>	<b>14</b>
ARTIGO 25.º - RESPONSABILIDADES DOS FORMANDOS	14
ARTIGO 26.º - DIREITOS DOS FORMANDOS	14
ARTIGO 27.º - DEVERES DOS FORMANDOS	15
ARTIGO 28.º - DEVER DE ASSIDUIDADE	15
ARTIGO 29.º - FALTA	15
ARTIGO 30.º - ASSIDUIDADE DOS FORMANDOS	16
<b>CAPÍTULO 6 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS</b>	<b>16</b>
ARTIGO 31.º - REUNIÕES	16
ARTIGO 32.º - ARTICULAÇÃO ENTRE AS ÁREAS DE FORMAÇÃO	16
ARTIGO 33.º - VISITAS DE ESTUDO	16
ARTIGO 34.º - OBJETO E FINALIDADES DA AVALIAÇÃO	17

ARTIGO 35.º - PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS EFA	17
ARTIGO 36.º - MODALIDADES, CRITÉRIOS E RESULTADOS DE AVALIAÇÃO	17
ARTIGO 37.º - AVALIAÇÃO NOS CURSOS EFA	17
ARTIGO 38.º - REGISTO DA INFORMAÇÃO	18
<b>CAPÍTULO 7 – FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO</b>	<b>18</b>
ARTIGO 39.º - NATUREZA	18
ARTIGO 40.º - PRINCÍPIOS	18
ARTIGO 41.º - OBJETIVOS	18
ARTIGO 42.º - ACOMPANHAMENTO DA FPCT	19
ARTIGO 43.º - COORDENAÇÃO GERAL DA FPCT	19
ARTIGO 44.º - PROTOCOLO DA FPCT	19
ARTIGO 45.º - PLANO INDIVIDUAL DA FPCT	19
ARTIGO 46.º - SEGURO ESCOLAR	19
ARTIGO 47.º - DEVERES DOS FORMANDOS	19
ARTIGO 48.º - DIREITOS DOS FORMANDOS	20
ARTIGO 49.º - RESPONSABILIDADES DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	20
ARTIGO 50.º - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR DOS CURSOS EFA	20
ARTIGO 51.º - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO MEDIADOR	21
ARTIGO 52.º - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS ORIENTADORES DA FPCT	21
ARTIGO 53.º - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE ENQUADRADORA	21
ARTIGO 54.º - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO TUTOR	21
ARTIGO 55.º - DEVER DE SIGILO	22
ARTIGO 56.º - ADMISSÃO À FPCT	22
ARTIGO 57.º - COLOCAÇÃO NA FPCT	22
ARTIGO 58.º - DURAÇÃO DA FPCT	22
ARTIGO 59.º - LOCAL DE REALIZAÇÃO	22
ARTIGO 60.º - REGIME DE FALTAS	22
ARTIGO 61.º - RELATÓRIO REFLEXIVO	23
ARTIGO 62.º - ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	23
ARTIGO 63.º - VALIDAÇÃO DA FPCT	23
ARTIGO 64.º - NÃO CONCLUSÃO DA FPCT	23
ARTIGO 65.º - CONCLUSÃO DA FPCT	23
ARTIGO 66.º - DESISTÊNCIA DA FPCT	23
ARTIGO 67.º - EXCLUSÃO DA FPCT	24
<b>CAPÍTULO 8 – CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS EFA</b>	<b>24</b>
ARTIGO 68.º - CERTIFICAÇÃO	24
ARTIGO 69.º - CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS EFA DE NÍVEL BÁSICO	24
ARTIGO 70.º - CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO	24
ARTIGO 71.º - CERTIFICAÇÃO DE UM CURSO EFA DE HABILITAÇÃO ESCOLAR DE NÍVEL SECUNDÁRIO	25
ARTIGO 72.º - CERTIFICAÇÃO DE UM CURSO EFA DE DUPLA CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL SECUNDÁRIO	25
ARTIGO 73.º - CERTIFICAÇÃO DE UM CURSO EFA DE COMPONENTE TECNOLÓGICA	25
ARTIGO 74.º - PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS	25

---

**SECÇÃO II - FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS** **26**

---

ARTIGO 75.º - DESTINATÁRIOS	26
ARTIGO 76.º - CONDIÇÕES DE ACESSO	26
ARTIGO 77.º - INSCRIÇÕES	26
ARTIGO 78.º - MODELO DE FORMAÇÃO	26
ARTIGO 79.º - CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS DE FORMAÇÃO	26
ARTIGO 80.º - CONTRATO DE FORMAÇÃO E ASSIDUIDADE	27
ARTIGO 81.º - CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO	27
ARTIGO 82.º - COMPETÊNCIAS DOS FORMADORES DAS FORMAÇÕES MODULARES	27
ARTIGO 83.º - AVALIAÇÃO DAS FORMAÇÕES MODULARES	27
ARTIGO 84.º - CERTIFICAÇÃO DAS FORMAÇÕES MODULARES	28
ARTIGO 85.º - PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS	28

**SECÇÃO III - CONCLUSÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO AO ABRIGO DO DECRETO-LEI N.º 357/2007** **28**

---

ARTIGO 86.º - ENQUADRAMENTO LEGAL	28
ARTIGO 87.º - DESTINATÁRIOS	29
ARTIGO 88.º - MODALIDADES DE CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO DE EDUCAÇÃO	29
ARTIGO 89.º - CONCLUSÃO DA DISCIPLINA ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE EXAME AO NÍVEL DE ESCOLA	29
ARTIGO 90.º - CONCLUSÃO DA DISCIPLINA ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE MÓDULOS DE FORMAÇÃO	29
ARTIGO 91.º - INSCRIÇÕES NO CENTRO QUALIFICA	30
ARTIGO 92.º - MATRÍCULA/INSCRIÇÃO	30

## CAPÍTULO 1 – DISPOSIÇÕES GERAIS

### ARTIGO 1.º - OBJETO E VIGÊNCIA

1. O presente Regulamento constitui um anexo do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro – Oliveira de Azeméis – e define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos de Educação e Formação de Adultos, das Formações Modulares Certificadas e da Conclusão do Ensino Secundário ao abrigo do Decreto-Lei 357/2007, de 29 de outubro, bem como estabelece os procedimentos relativos ao seu funcionamento.
2. O presente Regulamento entra em vigor no ano letivo de 2018-2019, após aprovação pelo Conselho Geral do Agrupamento, e produz efeitos até ao final do ano letivo de 2020-2021.
2. O presente Regulamento pode ser revisto nos termos previstos no Regulamento Interno do Agrupamento.

### ARTIGO 2.º - OFERTA FORMATIVA

O Agrupamento de Escolas Ferreira de Castro disponibiliza um conjunto de ofertas formativas, com as quais pretende responder de forma eficaz e eficiente às necessidades e exigências da sociedade, às motivações e legítimas aspirações de jovens e adultos:

1. Cursos de Educação e Formação de Adultos (cursos EFA).
2. Formações Modulares certificadas (FM).
3. Conclusão do Ensino Secundário ao abrigo do Decreto-Lei 357/2007, de 29 outubro.

### ARTIGO 3.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:
  - a) De uma certificação escolar de nível Básico ou de nível secundário – Curso EFA Escolar;
  - b) De uma certificação escolar (nível Básico ou nível Secundário) e uma qualificação profissional (nível II ou nível IV, respetivamente) – Curso EFA de Dupla Certificação.

### ARTIGO 4.º - FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS

1. As Formações Modulares Certificadas (FM) são uma oferta formativa que visa aperfeiçoar os conhecimentos e competências podendo ser, igualmente, utilizadas em processo de valorização e reconversão profissional.
2. As Formações Modulares Certificadas são capitalizáveis para a obtenção de uma ou mais de uma qualificação constante 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 5.º - CONCLUSÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO AO ABRIGO DO DECRETO-LEI 357/2007, DE 29 OUTUBRO

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

#### **ARTIGO 6.º - COORDENADOR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS E DAS FORMAÇÕES MODULARES**

1. Os Cursos de Educação e Formação de Adultos e as Formações Modulares são coordenados por um professor nomeado pelo Diretor do Agrupamento de Escolas, 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.
2. O mandato do coordenador acompanha o do Diretor, podendo cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do Diretor.

#### **ARTIGO 7.º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DOS CURSOS EFA E DAS FORMAÇÕES MODULARES**

Ao coordenador dos Cursos EFA e das Formações Modulares compete:

1. Colaborar com o Diretor do Agrupamento de Escolas na prospeção das necessidades de formação, contribuindo para a definição da oferta formativa para adultos em cada ano letivo.
2. Coordenar o conselho de mediadores dos cursos EFA.
3. Garantir a circulação da informação entre o Conselho Pedagógico e o conselho de mediadores dos Cursos EFA e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho de mediadores que coordena.
4. Organizar e aferir os Cursos EFA e as Formações Modulares, nomeadamente desenvolvendo todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos, incluindo os exigidos pelo SIGO (Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa).
5. Promover a organização pedagógica e a gestão dos Cursos EFA, nomeadamente, em procedimentos administrativos e logísticos.
6. Organizar todo o processo técnico-pedagógico das Formações Modulares e acompanhar o seu desenvolvimento.
7. Zelar para que estejam reunidas todas as condições legais, funcionais e materiais para o início das atividades formativas.
8. Presidir às reuniões do conselho de mediadores dos cursos EFA, coordenando a ação no que respeita a estratégias e procedimentos.
9. Assegurar a articulação entre os mediadores.
10. Assegurar a aprovação das planificações e dos critérios de avaliação.
11. Promover o arquivo, pelos mediadores, de toda a informação e documentação relativa aos vários cursos, nomeadamente a avaliação dos formandos.
12. Promover a interação entre o Agrupamento de Escolas e a Comunidade.
13. Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

## **SECÇÃO I - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS**

## CAPÍTULO 2 – CURSOS EFA DE NÍVEL BÁSICO

### ARTIGO 8.º - PLANOS CURRICULARES E REFERENCIAL DE FORMAÇÃO

1. Os planos curriculares dos percursos formativos de nível básico explicitam-se na tabela seguinte:

#### Planos curriculares dos Cursos EFA – Percursos formativos B1, B2, B1+B2, B3 e B2+B3

Durações máximas de referência (em horas) (a)

Percurso Formativo	Condições mínimas de acesso	Componentes da Formação			Total
		Aprender com Autonomia	Formação de base (b)	Formação tecnológica (b)	
<b>Cursos EFA relativos ao 1.º Ciclo do ensino básico</b>					
<b>B1</b>	<b>&lt;1.º Ciclo</b>	40	400	350	790
<b>Cursos EFA de nível 1 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações</b>					
<b>B2</b>	<b>1.º Ciclo</b>	40	450 (c)	350	840
<b>B1+B2</b>	<b>&lt;1.º Ciclo</b>	40	850 (c)	350	1240
<b>Cursos EFA de nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações</b>					
<b>B3</b>	<b>2.º Ciclo</b>	40	900 (c)	1000* (d)	1940
<b>B2+B3</b>	<b>1.º Ciclo</b>	40	1350 (c)	1000* (d)	2390
<b>Cursos EFA relativos ao 1.º Ciclo do ensino básico ou ao nível 1 ou ao nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações</b>					
<b>Percurso flexível a partir de processo RVCC (b)</b>	<b>&lt;1.º Ciclo</b>	40	1350 (c) (e)	1000* (d) (e)	(e)

a) No caso de Cursos EFA que sejam desenvolvidos apenas em função de uma das componentes de formação, são consideradas as cargas horárias associadas especificamente à componente de formação de base ou tecnológica, respetivamente, acrescidas do módulo "Aprender com Autonomia".

(b) A duração mínima de um curso EFA flexível é de 100 horas, quer seja apenas de formação de base, de formação tecnológica ou de ambas as componentes de formação.

(c) Inclui uma língua estrangeira com carga horária máxima de 50 horas para o nível B2 e de 100 horas para o nível B3.

(d) À carga horária da formação tecnológica podem ser acrescidas 120 horas de formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.

(e) O número de horas dos percursos flexíveis é ajustado (em termos de duração) em resultado do processo de RVCC, não podendo ser inferiores a 100 horas.

(\*) Este limite pode ser ajustado tendo em conta a carga horária da componente de formação tecnológica dos referenciais constantes no Catálogo Nacional de Qualificações.

2. O referencial de formação dos cursos EFA dos percursos formativos B2+B3 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, o qual integra, por sua vez, os referenciais de qualificação que constituem o Catálogo Nacional de Qualificações:

Percurso	Nível 1 de Qualificação B2				Nível 2 de Qualificação B3			
	A	B	C	D	A	B	C	D
<b>Cidadania e Empregabilidade (CE)</b>	25H	25H	25H	25H	50H	50H	50H	50H

<b>Linguagem e Comunicação (LC)</b>	A	B	C	D	LEA	LEB	A	B	C	D	LEA	LEB
	25H	25H	25H	25H	25H	25H	50H	50H	50H	50H	50H	50H
<b>Matemática para a Vida (MV)</b>	A	B	C	D			A	B	C	D		
	25H	25H	25H	25H			50H	50H	50H	50H		
<b>Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC)</b>	A	B	C	D			A	B	C	D		
	25H	25H	25H	25H			50H	50H	50H	50H		
<b>Formação Tecnológica</b>	Unidades de Formação de Curta Duração. Pode incluir formação em contexto de trabalho.						Unidades de Formação de Curta Duração. Pode incluir formação em contexto de trabalho.					

3. Na área de competências-chave de Linguagem e Comunicação são desenvolvidas competências no domínio da língua estrangeira, com a carga horária constante na tabela do número anterior.

4. Os cursos EFA relativos aos percursos formativos B3 e B2+B3 que não integrem os temas de vida agregadores das aprendizagens na formação tecnológica ou na formação prática em contexto de trabalho, quando esta for exigida, devem contemplar temáticas diretamente relacionadas com a dimensão da profissionalidade, designadamente a orientação ou o desenvolvimento profissional, o empreendedorismo ou outras que se manifestem mais relevantes para o grupo de formandos do curso.

5. O plano curricular dos cursos identificados no n.º 2 deste artigo pode ainda ser organizado à medida das necessidades de formação identificadas a partir de um processo RVCC.

#### ARTIGO 9.º - FORMAÇÃO TECNOLÓGICA

1. Nos cursos EFA de nível Básico que compreendem uma componente de formação tecnológica, esta estrutura-se em unidades de formação de curta duração de acordo com os referenciais de qualificação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações.

2. A formação tecnológica pode integrar uma formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o adulto que esteja a frequentar um curso EFA relativo aos percursos formativos B3 e B2+B3 e que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.

3. Sem prejuízo do disposto número anterior, o adulto comprovadamente inserido no mercado de trabalho, pode ser dispensado da formação prática em contexto de trabalho, quando a mesma for de carácter obrigatório, mediante autorização prévia do serviço responsável pela autorização de funcionamento do curso.

4. A formação prática em contexto de trabalho fica sujeita aos seguintes princípios:

a) A entidade formadora é responsável pela sua organização e pela sua programação, em articulação com a entidade onde se realiza aquela formação, adiante designada por entidade enquadradora;

b) As entidades enquadradoras devem ser objeto de uma apreciação prévia da sua capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais, por parte da entidade formadora responsável pelo curso;

c) As atividades a desenvolver pelo formando durante o período de formação prática em contexto de trabalho devem reger-se por um plano individual, acordado entre a entidade formadora, o formando e a entidade enquadradora, identificando os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do adulto, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes;

d) A orientação e acompanhamento do formando são partilhados, sob coordenação da entidade formadora, entre esta e a entidade enquadradora, cabendo à última designar um tutor com experiência profissional adequada.



### ARTIGO 10.º - APRENDER COM AUTONOMIA

O processo formativo dos cursos EFA relativo aos percursos formativos B2+B3 e B3 inclui ainda o módulo Aprender com Autonomia, organizado em três unidades de competência, centradas no recurso a metodologias que proporcionem aos formandos as técnicas e os instrumentos de autoformação assistida e facilitem a integração e o desenvolvimento de hábitos de trabalho de grupo, bem como a definição de compromissos individuais e coletivos.

## CAPÍTULO 3 – CURSOS EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO

### ARTIGO 11.º - PLANOS CURRICULARES

Os planos curriculares dos percursos formativos de nível secundário explicitam-se nas tabelas seguintes:

#### Planos curriculares dos Cursos EFA – Percursos formativos S3, tipos A, B ou C

Durações máximas de referência (em horas) (a)

Percurso Formativo	Condições mínimas de acesso	Componentes da Formação				Total
		Formação de base (b)	Formação tecnológica (b)	Formação prática em contexto de trabalho (c)	Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (d)	
<b>S3 – Tipo A</b>	<b>9.º ano</b>	550 (e)	1200*	210	85	2045
<b>S3 – Tipo B</b>	<b>10.º ano</b>	200 (f)	1200*	210	70	1680
<b>S3 – Tipo C</b>	<b>11.º ano</b>	100 (g)	1200* (h)	210	85	1575
<b>Percurso flexível a partir de processo RVCC (b)</b>	<b>&lt; ou = 9.º ano</b>	550 (h)	1200* (h)	210	85	(h)

(a) No caso de Cursos EFA que sejam desenvolvidos apenas em função da componente de formação tecnológica são consideradas as cargas horárias associadas a essa componente de formação, acrescidas da área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagens e formação prática em contexto de trabalho, quando obrigatória.

(b) A duração mínima de um curso EFA flexível é de 100 horas, quer seja apenas de formação de base, de formação tecnológica ou de ambas as componentes.

(c) As 210 horas de formação prática em contexto de trabalho são obrigatórias para as situações em que os adultos estejam a frequentar um curso de nível secundário de dupla certificação e não exerçam atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.

(d) Sempre que se trate de um adulto que frequente a formação em regime não contínuo, o cálculo da carga horária de PRA deve ser feito tendo em conta sessões de 3 horas a cada 2 semanas de formação, para horário laboral, e 3 horas, de 4 em 4 semanas, para horário pós-laboral. A duração mínima da área de PRA é de 10 horas.

(e) As unidades de formação de curta duração (UFCD) da formação de base obrigatórias para o percurso S3 - Tipo A são:

- Cidadania e Profissionalidade: UFCD1, UFCD4 e UFCD5;
- Sociedade, Tecnologia e Ciência: UFCD5, UFCD6 e UFCD7;
- Cultura, Língua, Comunicação: UFCD5, UFCD6 e UFCD7;
- Mais duas UFCD opcionais que podem ser mobilizadas a partir das UFCD de língua estrangeira (caso o adulto não detenha as competências exigidas neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.

(f) As UFCD da formação de base obrigatórias para o percurso S3 - Tipo B são:

- Sociedade, Tecnologia e Ciência: UFCD7;
- Cultura, Língua, Comunicação: UFCD7;
- Mais duas UFCD opcionais que podem ser mobilizadas a partir das UFCD de língua estrangeira (caso o adulto não detenha as competências exigidas neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.

(g) As UFCD da formação de base obrigatórias para o percurso S3 - Tipo C são:

- Sociedade, Tecnologia e Ciência: UFCD7;
- Cultura, Língua, Comunicação: UFCD7.

(h) O número de horas dos percursos flexíveis é ajustado (em termos de duração) em resultado do processo RVCC, não podendo ser inferiores a 100 horas.

(\*) Este limite pode ser ajustado tendo em conta a carga horária da componente de formação tecnológica dos referenciais constantes no Catálogo Nacional de Qualificações.

### Planos curriculares dos Cursos EFA – Percursos formativos S, tipos A, B ou C

Durações máximas de referência (em horas)

Percurso Formativo	Condições mínimas de acesso	Componentes da Formação		Total
		Formação de base (a)	Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (b)	
<b>S – Tipo A</b>	<b>9.º ano</b>	1100 (c)	50	1150
<b>S – Tipo B</b>	<b>10.º ano</b>	600 (d)	25	625
<b>S – Tipo C</b>	<b>11.º ano</b>	300 (e)	15	315
<b>Percurso flexível a partir de processo RVCC (a)</b>	<b>&lt; ou = 9.º ano</b>	1100 (f)	50	(f)

(a) A duração mínima da formação de base de um curso EFA flexível é de 100 horas.

(b) Sempre que se trate de um adulto que frequente a formação em regime não contínuo, o cálculo deve ser feito tendo em conta sessões de 3 horas a cada 2 semanas de formação, para horário laboral, e 3 horas, de 4 em 4 semanas, para horário pós-laboral. A duração mínima da área de PRA é de 10 horas.

(c) A esta carga horária poderão ainda acrescer entre 50 e 100 horas correspondentes às UFCD de língua estrangeira, caso o adulto revele particulares carências neste domínio.

(d) As UFCD da formação de base obrigatórias para o percurso S - Tipo B são:

- Cidadania e Profissionalidade: UFCD1, UFCD4 e UFCD5;

- Sociedade, Tecnologia e Ciência: UFCD5, UFCD6 e UFCD7;

- Cultura, Língua, Comunicação: UFCD5; UFCD6 e UFCD7;

- 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.

(e) As UFCD da formação de base obrigatórias para o percurso S - Tipo C são:

- Cidadania e Profissionalidade: UFCD1;

- Sociedade, Tecnologia e Ciência: UFCD7;

- Cultura, Língua, Comunicação: UFCD7;

- 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.

(f) O número de horas dos percursos flexíveis é ajustado (em termos de duração) em resultado do processo de RVCC, não podendo ser inferiores a 100 horas.

## CAPÍTULO 4 – PRINCÍPIOS GERAIS

### ARTIGO 12.º - DESTINATÁRIOS

1. Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (Cursos EFA) destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início do curso, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou ensino secundário.

2. Os cursos EFA de nível secundário, ministrados em regime diurno ou a tempo integral, só podem ser frequentados por adultos com idade igual ou superior a 23 anos.

### ARTIGO 13.º - INSCRIÇÕES

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos através de inscrição no Centro Qualifica existente neste Agrupamento de Escolas, após o que decorrerá um processo de diagnóstico, orientação e encaminhamento de acordo com o perfil de cada candidato.
2. Na etapa de diagnóstico 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 do Agrupamento, de acordo com documento de encaminhamento emitido pelo Centro Qualifica.

#### **ARTIGO 14.º - MODELOS DE FORMAÇÃO**

Os cursos de Educação e Formação de Adultos estão organizados:

1. Numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, enquanto instrumento promotor de inserção ou reinserção socioprofissional e de progressão na qualificação.
2. Em percursos flexíveis de formação, quando definidos a partir de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC), previamente adquiridas pelos adultos por via formal, não formal e informal.
3. Em percursos formativos desenvolvidos de forma articulada, integrando uma formação de base e uma formação tecnológica, ou apenas uma destas.
4. 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.
5. No desenvolvimento de formação centrada em processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências que facilitem e promovam as aprendizagens, através do módulo Aprender com Autonomia para os cursos de nível básico e do portefólio reflexivo de aprendizagens para os cursos de nível secundário.
6. Os candidatos já detentores do nível básico ou do nível secundário de educação que pretendam obter uma dupla certificação podem, sempre que se mostre adequado, desenvolver apenas a componente de formação tecnológica do curso EFA correspondente.

#### **ARTIGO 15.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, conferindo, em regra, uma dupla certificação.
2. A organização curricular dos cursos EFA deve ter a flexibilidade necessária de modo a permitir a 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.

#### **ARTIGO 16.º - CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS DE FORMAÇÃO**

Os grupos de formação dos cursos EFA são constituídos:

1. Por um número mínimo de 25 e um número máximo de 30 formandos, no caso de se tratar de curso exclusivamente de certificação escolar.

2. Por um número mínimo de 15 e um número máximo de 30 formandos, no caso de se tratar de curso de dupla certificação (escolar e profissional).
3. Por um número mínimo de 15 e um número máximo de 30 formandos, nos casos previstos no n.º 6 do artigo n.º 10.
4. Nos casos em que se desenvolva mais que um curso de dupla certificação, conferindo qualificações diferentes, pode proceder -se à agregação dos grupos na componente de formação de base, desde que sejam respeitados o número máximo de 30 na componente de formação de base e o número mínimo de formandos de 15 na componente de formação tecnológica.
5. Pode ser autorizada, a título excecional, pelos membros do Governo competentes, a constituição de grupos de formação com um número de formandos superior ou inferior aos limites previstos nos números anteriores.

#### **ARTIGO 17.º - CONTRATO DE FORMAÇÃO**

1. A admissão do formando está sujeita à celebração de um contrato de formação, entre o Agrupamento de Escolas e o próprio.
2. No contrato de formação devem ser claramente definidas as condições de frequência do curso/formação modular, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.
3. O contrato de formação não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão da formação para que foi elaborado.

#### **ARTIGO 18.º - CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO**

1. O contrato de formação pode cessar por revogação por acordo das partes e por rescisão por 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, mencionando expressamente a data de celebração do acordo e a de início da produção dos respetivos efeitos, ficando cada um com um exemplar.
4. O Agrupamento de Escolas pode rescindir o respetivo contrato de formação com justa causa nas seguintes situações:
  - a) Existência de comportamentos inadequados do formando que, pela sua gravidade e consequências, tornem imediata e praticamente impossível a subsistência da relação jurídica de formação;
  - b) Comprovado desinteresse do formando pela ação de formação, do incumprimento dos deveres expressos neste regulamento, por falta de aproveitamento ou pela prática de faltas justificadas superiores ao limite previsto.
5. A rescisão prevista no número anterior é feita por escrito, devendo mencionar expressamente os factos que a motivaram e a respetiva fundamentação.

#### **ARTIGO 19.º - HORÁRIO DA FORMAÇÃO**

1. A formação é desenvolvida em regime pós-laboral.
2. O número de horas de formação não pode ultrapassar as quatro horas diárias.

3. A definição do horário de formação é da responsabilidade do Agrupamento de Escolas, que procederá à sua afixação nos placards informativos e no sítio do Agrupamento na internet.

#### **ARTIGO 20.º - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

1. Os Cursos EFA obedecem aos referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações e são agrupados por áreas de educação e formação, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação.
2. A formação é desenvolvida em Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD).
3. A formação de base é constituída por UFCD nas áreas de Cidadania e Profissionalidade (CP), Cultura, Língua e Comunicação (CLC) e Sociedade, Tecnologia e Ciência (STC). Cada UFCD corresponde a 50 horas de formação, de acordo com os referenciais de formação.
4. A formação tecnológica é constituída por UFCD de 25 ou de 50 horas cada, na área de especialização a que o curso se refere, e de acordo com o referencial de formação respetivo.
5. A UFCD termina quando o número de horas letivas da mesma for cumprido.

#### **ARTIGO 21.º - CONSELHO DOS MEDIADORES DOS CURSOS EFA**

1. O conselho de mediadores dos cursos EFA é o órgão de carácter pedagógico responsável pelos cursos, constituído pelos diversos mediadores dos cursos.

#### **ARTIGO 22.º - EQUIPA TÉCNICO-PEDAGÓGICA DOS CURSOS EFA**

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 e pela formação tecnológica, quando aplicável. Integram também a equipa técnico-pedagógica os tutores da formação prática em contexto de trabalho, quando for o caso.
2. A função do mediador é desempenhada por professores e/ou técnicos especializados com qualificação profissional e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.
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 Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (PRA) do curso EFA.
5. No que respeita à formação de base, os formadores devem ser detentores de habilitação para a docência na área a que as competências-chave dizem respeito.
6. Os formadores da componente tecnológica devem satisfazer os requisitos do regime de acesso e exercício da respetiva função, nos termos da legislação em vigor.

#### **ARTIGO 23.º - COMPETÊNCIAS DO MEDIADOR DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS**

Ao mediador dos cursos EFA compete:

1. Colaborar com o coordenador dos Cursos EFA em todo o processo de formação.

2. 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.
3. Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação.
4. Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre este e o coordenador dos Cursos EFA.
5. Presidir às reuniões da equipa técnico-pedagógica.
6. Organizar e manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico.
7. Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

#### **ARTIGO 24.º - COMPETÊNCIAS DOS FORMADORES DOS CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS**

Aos formadores dos Cursos EFA compete:

1. Desenvolver a formação na área para a qual está habilitado.
2. Cumprir os prazos estabelecidos pelo coordenador e pelo mediador na entrega de toda a documentação referente à formação.
3. 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.
4. Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica no desenvolvimento dos processos de avaliação da área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagens, através da realização de sessões conjuntas com o mediador.
5. Aos Formadores da área de Formação Tecnológica compete ainda:
  - a) Organizar e programar a formação prática em contexto de trabalho e efetuar a articulação entre o Agrupamento de Escolas e a entidade enquadradora de estágio;
  - b) Colaborar com o Diretor do Agrupamento de Escolas e suas estruturas, na prospeção e apreciação prévia de potenciais entidades enquadradoras;
  - c) Colaborar com o Diretor do Agrupamento de Escolas e suas estruturas no sentido de assegurar a elaboração de um plano individual de trabalho por formando e a sua aceitação por acordo entre aquele e as entidades formadora e enquadradora de estágio;
  - d) Colaborar com o Diretor do Agrupamento de Escolas e suas estruturas, em conjunto com a entidade enquadradora de estágio, na orientação e acompanhamento do formando.

### **CAPÍTULO 5 – DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS**

#### **ARTIGO 25.º - RESPONSABILIDADES 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 do Agrupamento de Escolas, dos demais formandos, funcionários e dos formadores.

#### **ARTIGO 26.º - DIREITOS DOS FORMANDOS**

Nos termos do presente Regulamento, o formando tem direito a:

1. Participar no processo formativo, de acordo com os programas estabelecidos, desenvolvendo as atividades de aprendizagem integradas no respetivo perfil de formação.
2. Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil profissional visado, no que se refere a condições de higiene, segurança e saúde.
3. Obter um certificado, no final da ação de formação, nos termos da legislação e normativos aplicáveis.
4. Participar, de forma anónima, na avaliação do curso/formação modular, através do preenchimento dos questionários de avaliação respetivos.
5. Apresentar ao Diretor do Agrupamento de Escolas quaisquer reclamações, sugestões ou testemunhos sobre o processo formativo em que se encontra envolvido.
6. Ser tratado com respeito e educação pelos formadores, funcionários e colegas.
7. Aceder ao processo individual, o qual inclui todos os factos relevantes ocorridos durante a sua formação.
8. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu dossiê técnico-pedagógico.

#### **ARTIGO 27.º - DEVERES DOS FORMANDOS**

Constituem deveres gerais do formando:

1. Tratar com respeito e educação os formadores, colegas, funcionários e demais pessoas com que se relacione durante e por causa da formação.
2. Cumprir as diretivas emanadas dos órgãos de coordenação da formação e dos Regulamentos Internos em vigor.
3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades de formação.
4. Seguir as orientações dos formadores no que respeita ao seu processo de formação.
5. Utilizar com cuidado e zelo os equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos da formação.
6. Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde, determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação.
7. Informar a entidade formadora sempre que se verificarem alterações dos dados pessoais inicialmente fornecidos, nomeadamente o da residência.
8. Cumprir os demais deveres decorrentes do contrato de formação.

#### **ARTIGO 28.º - DEVER DE ASSIDUIDADE**

1. De acordo com o estipulado no artigo 22.º do capítulo III da Portaria n.º 283/2011, de 24 de outubro, o adulto celebra com o Agrupamento 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.

#### **ARTIGO 29.º - FALTA**

1. A falta é a ausência do formando a uma aula, correspondente a um tempo letivo de 45 minutos.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do formando.

#### **ARTIGO 30.º - ASSIDUIDADE DOS FORMANDOS**

1. 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.
2. Sempre que o limite estabelecido no número anterior não for cumprido, cabe ao Agrupamento apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.
3. A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo.

### **CAPÍTULO 6 – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS CURSOS**

#### **ARTIGO 31.º - REUNIÕES**

1. O coordenador dos cursos EFA e os mediadores devem reunir, ordinariamente, no início, no meio e no final do ano letivo. Poderão, também, reunir extraordinariamente, sempre que o coordenador ou a maioria dos membros do conselho de mediadores o entendam, bem como por solicitação do Diretor do Agrupamento de Escolas.
2. A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA deve reunir, ordinariamente, no início, no meio e no final do ano letivo e, extraordinariamente, sempre que motivos de ordem pedagógica o justifiquem.
3. As atas das reuniões ordinárias ou extraordinárias acima referidas são secretariadas pelos seus elementos, de acordo com um sistema de rotatividade, sendo as atas lavradas, em formato digital, em modelo próprio.

#### **ARTIGO 32.º - ARTICULAÇÃO ENTRE AS ÁREAS DE FORMAÇÃO**

1. No início de cada ano letivo, a equipa técnico-pedagógica reúne com o objetivo de promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais e planificar as atividades de formação.
2. O coordenador dos Cursos EFA 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 abordadas e o respetivo cronograma, de acordo com os modelos em vigor no Agrupamento de Escolas.
4. Os elementos referidos no ponto anterior devem ser entregues ao coordenador dos cursos EFA e dados a conhecer, pelos respetivos formadores, a todos os formandos.

#### **ARTIGO 33.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, Conselho Pedagógico e constar do Plano Anual de Atividades do agrupamento.
2. As horas de duração da visita de estudo são contabilizadas como horas de formação das áreas de competência dos formadores envolvidos na visita, num máximo de 4 horas por dia. Assim, o número de horas de duração da visita deve ser contabilizado em tempos de 45 minutos, permitindo que cada formador assine o sumário respetivo correspondente ao dia da visita.
3. A documentação para a organização das visitas de estudo deve ser a seguinte:



- a) Plano da visita autorizado pelo Conselho Pedagógico;
- b) Lista dos formandos participantes e respetiva assinatura/compromisso de participação;
- c) Apresentação do relatório pelo (s) formador (es) organizador (es) da visita ao mediador do Curso;
- d) No caso de o formando não poder comparecer à visita, deverá realizar uma atividade de compensação, a ser indicada pelo (s) formador (es) e/ou organizador (es).

#### **ARTIGO 34.º - OBJETO E FINALIDADES DA AVALIAÇÃO**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens efetuadas e competências adquiridas, de acordo com os referenciais de formação aplicáveis.
2. A avaliação tem por objetivos:
  - a) Informar o formando sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos no processo formativo;
  - b) Certificar as competências adquiridas pelos formandos à saída dos Cursos EFA/Formações Modulares.

#### **ARTIGO 35.º - PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS EFA**

A avaliação nos cursos EFA deve ser:

1. Processual, porquanto assente numa observação contínua e sistemática do processo de formação.
2. Contextualizada, tendo em vista a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aquisição de saberes e competências.
3. 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.
4. Transparente, através da explicitação dos critérios adotados.
5. Orientadora, na medida em que fornece informação sobre a progressão das aprendizagens do formando, funcionando como fator regulador do processo formativo.
6. Qualitativa, concretizando-se numa apreciação descritiva dos desempenhos que promova a consciencialização, por parte do formando, do trabalho desenvolvido, bem como da frequência da formação prática em contexto de trabalho, servindo de base à tomada de decisões.

#### **ARTIGO 36.º - MODALIDADES, CRITÉRIOS E RESULTADOS DE AVALIAÇÃO**

O processo de avaliação nos cursos EFA compreende:

1. A avaliação formativa, que permite obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias de recuperação e aprofundamento, baseando-se, nomeadamente nos seguintes critérios: a participação, a motivação, a aquisição e a aplicação de conhecimentos, a mobilização de competências em novos contextos, as relações interpessoais, o trabalho em equipa, a adaptação a uma nova tarefa, a pontualidade e a assiduidade.
2. A avaliação sumativa, que tem por função servir de base à decisão sobre a certificação final e expressa nos resultados de “Com aproveitamento” ou “Sem aproveitamento”, em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

#### **ARTIGO 37.º - AVALIAÇÃO NOS CURSOS EFA**

1. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, 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 ponto anterior, o formando deverá, salvo casos devidamente justificados, proceder à entrega das evidências para cumprimento dos critérios (atividades negociadas com os formadores), cumprindo o calendário acordado com o formador.

#### **ARTIGO 38.º - REGISTO DA INFORMAÇÃO**

A entidade formadora deve assegurar o registo da informação relativa à avaliação dos formandos, nomeadamente através do SIGO.

### **CAPÍTULO 7 – FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO**

#### **ARTIGO 39.º - NATUREZA**

1. A Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT), nos termos definidos no anexo n.º 3 da Portaria n.º 283/2011, de 24 de outubro, é de carácter obrigatório para o formando que esteja a frequentar um curso EFA e que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.
2. Sem prejuízo do disposto número anterior, o formando, comprovadamente inserido no mercado de trabalho, pode ser dispensado da FPCT, quando a mesma for de carácter obrigatório, mediante autorização prévia do serviço responsável pela autorização de funcionamento do curso, nos termos do previsto no artigo 17.º da Portaria n.º 283/2011, de 24 de outubro.
3. A FPCT não é remunerada.

#### **ARTIGO 40.º - PRINCÍPIOS**

A Formação Prática em Contexto de Trabalho fica sujeita aos seguintes princípios:

1. A entidade formadora é responsável pela sua organização e pela sua programação, em articulação com a entidade onde se realiza aquela formação, adiante designada por entidade enquadradora.
2. As entidades enquadradoras devem ser objeto de uma apreciação prévia da sua capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais, por parte da entidade formadora responsável pelo curso.
3. As atividades a desenvolver pelo formando durante o período de formação prática em contexto de trabalho devem reger-se por um plano individual, acordado entre a entidade formadora, o formando e a entidade enquadradora, identificando os objetivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do adulto, com a identificação dos responsáveis, bem como os direitos e deveres dos diversos intervenientes.
4. A orientação e acompanhamento do formando são partilhados, sob coordenação da entidade formadora, entre esta e a entidade enquadradora, cabendo a esta última designar um tutor com experiência profissional adequada.

#### **ARTIGO 41.º - OBJETIVOS**

A Formação Prática em Contexto de Trabalho visa:

1. Proporcionar o aperfeiçoamento, pelo contacto direto com a realidade do mundo do trabalho, dos conhecimentos e competências profissionais específicas adquiridas durante a frequência do curso.

2. Proporcionar o desenvolvimento de atitudes e comportamentos facilitadores de uma futura integração socioprofissional.
3. Proporcionar o desenvolvimento da criatividade e da recetividade à inovação científica e técnica.
4. Cada FPCT possui ainda objetivos específicos, fixados em função da área técnica de formação e da entidade enquadradora.

#### **ARTIGO 42.º - ACOMPANHAMENTO DA FPCT**

Todos os formandos têm direito ao acompanhamento de um formador orientador, designado pelo Agrupamento de Escolas, e de um responsável por parte da entidade enquadradora, designado tutor.

#### **ARTIGO 43.º - COORDENAÇÃO GERAL DA FPCT**

A coordenação geral da FPCT é da responsabilidade do coordenador dos cursos EFA.

#### **ARTIGO 44.º - PROTOCOLO DA FPCT**

Para cada FPCT será elaborado um protocolo entre o Agrupamento de Escolas e a entidade enquadradora, assinado pelo Diretor e pelo responsável da entidade enquadradora.

#### **ARTIGO 45.º - PLANO INDIVIDUAL DA FPCT**

1. As atividades a desenvolver pelo formando durante o período de formação devem reger-se por plano individual, acordado entre o Agrupamento de Escolas, o formando e a entidade enquadradora.
2. O plano supramencionado deve identificar os objetivos, os conteúdos a abordar, a programação, o período, horário e local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do formando, com a identificação dos responsáveis, bem como os contactos dos diversos intervenientes.
3. O plano referido nos números anteriores deverá ser assinado por todos os intervenientes.

#### **ARTIGO 46.º - SEGURO ESCOLAR**

1. Todos os formandos deste Agrupamento de Escolas têm direito a um seguro escolar. Este seguro abarca qualquer situação ligada à atividade académica, incluindo as atividades de FPCT.
2. As condições do seguro estão definidas na respetiva apólice.

#### **ARTIGO 47.º - DEVERES DOS FORMANDOS**

São deveres dos formandos durante o seu período de FPCT:

1. Cumprir a FPCT na íntegra.
2. Ser assíduo e pontual no cumprimento do horário de trabalho acordado.
3. Justificar, por escrito, ao orientador da FPCT, todas as faltas de estágio, com conhecimento à entidade enquadradora.
4. Ter um comportamento correto e cordial, respeitando os seus superiores hierárquicos e os seus colegas de trabalho.
5. Cumprir diligentemente as tarefas que lhe forem confiadas, pelo orientador ou pela entidade enquadradora, no cumprimento do plano da FPCT.
6. Respeitar as regras internas de funcionamento da entidade enquadradora e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações.

7. Não fazer uso das informações, contactos, relações, trabalhos e estudos realizados, fora da respetiva FPCT, sem que para tal obtenha autorização expressa da entidade enquadradora.
8. Cumprir o Código de Ética da profissão.
9. Elaborar e apresentar o relatório reflexivo final da FPCT e, no caso de o orientador o considerar necessário, apresentar um relatório reflexivo intermédio.
10. Informar o orientador de eventuais alterações que possam repercutir-se no plano inicialmente definido.
11. Cumprir todas as demais obrigações decorrentes do presente Regulamento e outra regulamentação legal aplicável.

#### **ARTIGO 48.º - DIREITOS DOS FORMANDOS**

São direitos dos formandos durante o seu período de FPCT:

1. Aceder atempadamente às informações relativas ao estágio.
2. Encetar contactos que possam originar posteriores protocolos de FPCT, desenvolvendo, a vários níveis, capacidades de iniciativa e autonomia.
3. Receber acompanhamento e orientação por parte do orientador e do tutor.
4. Não executar, de forma regular, tarefas que não se enquadrem ou não sejam adequadas à respetiva formação.
5. Ser-lhes atribuído um horário no local da FPCT que lhes permita assistir às atividades letivas que decorram no Agrupamento de Escolas, programadas para o ano de formação do plano de estudos do curso em que o formando se encontra incluído.
6. Ter as condições necessárias, por parte da entidade enquadradora, para o desenvolvimento do plano de trabalho acordado.

#### **ARTIGO 49.º - RESPONSABILIDADES DO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS**

Ao Agrupamento de Escolas competem as responsabilidades seguintes:

1. Assegurar a realização da FPCT aos seus formandos, nos termos do presente regulamento.
2. Fixar o período de cumprimento da FPCT.
3. Atuar prontamente nos casos em que lhe sejam comunicados pela entidade enquadradora, relativos a quaisquer problemas ocorridos no decurso do estágio.

#### **ARTIGO 50.º - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO COORDENADOR DOS CURSOS EFA**

Compete ao coordenador dos cursos EFA:

1. Estabelecer planos de trabalhos genéricos e definir a orientação geral da FPCT.
2. Organizar, em conjunto com o mediador e os formadores da componente tecnológica, os contactos com entidades empresariais e institucionais para a obtenção da FPCT, de forma a possibilitar a colocação de todos os formandos.
3. Indicar os formadores orientadores da FPCT.
4. Elaborar a documentação necessária à organização e avaliação da FPCT.
5. Apreciar científica e pedagogicamente e aprovar as propostas de FPCT formuladas, quer pelas instituições, quer pelos formandos.
6. Decidir sobre a interrupção, desistência e exclusão da FPCT.
7. Resolver as questões que se coloquem durante o período de estágios com os professores orientadores, os formandos e as entidades enquadradoras.

#### **ARTIGO 51.º - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO MEDIADOR**

Compete ao mediador do curso EFA:

1. Participar ativamente no planeamento e acompanhamento da FPCT.
2. Selecionar os formandos para a FPCT.
3. Proceder à distribuição dos formandos, de acordo com os critérios referidos no artigo 57.º deste Regulamento.
4. Elencar, em conjunto com os formadores orientadores, as competências a desenvolver e avaliar na FPCT, de acordo com o ano de curso em que se realiza, e tendo como base o perfil pretendido.
5. Assegurar a elaboração do protocolo com a entidade enquadradora.
6. Assegurar a elaboração do plano individual da FPCT.
7. Acompanhar a execução do plano individual da FPCT, em articulação com o professor orientador da FPCT.
8. Assegurar a avaliação do desempenho dos formandos, em colaboração com os professores orientadores da FPCT e com a entidade enquadradora.

#### **ARTIGO 52.º - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS ORIENTADORES DA FPCT**

Compete aos formadores orientadores da FPCT:

1. Elencar, em conjunto com o mediador, as competências a desenvolver e avaliar na FPCT, de acordo com o ano de curso em que se realiza e tendo como base o perfil pretendido.
2. Elaborar, em conjunto com o tutor, o plano individual de FPCT.
3. Acompanhar e prestar apoio na execução do plano da FPCT, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da FPCT.
4. Registrar em documento próprio as reuniões de acompanhamento do formando.
5. Controlar a assiduidade do formando e informar o mediador do curso das eventuais ausências.
6. Avaliar, em conjunto com o tutor, o desempenho do formando.
7. Acompanhar o formando na elaboração do relatório reflexivo da FPCT.
8. Proceder à avaliação do relatório reflexivo da FPCT.
9. Proceder à entrega de uma cópia da versão final do relatório da FPCT à entidade enquadradora.

#### **ARTIGO 53.º - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE ENQUADRADORA**

Compete à entidade enquadradora:

1. Nomear o tutor responsável pela FPCT.
2. Assegurar, em conjunto com o Agrupamento de Escolas e o formando, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FPCT.
3. Atribuir ao formando um horário que lhe permita assistir às atividades letivas que decorram no Agrupamento de Escolas, programadas para o ano de formação do plano de estudos do curso em que o formando se encontra incluído.

#### **ARTIGO 54.º - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DO TUTOR**

Compete ao tutor nomeado pela entidade enquadradora:

1. Elaborar, em conjunto com o orientador, o plano individual da FPCT a realizar pelo formando.

2. Facilitar a integração do formando no posto de trabalho em que realiza a FPCT, fomentando a aquisição e o desenvolvimento de competências de âmbito socioprofissional.
3. Assegurar as condições logísticas necessárias à realização da FPCT.
4. Proceder à avaliação do formando no âmbito desta componente da formação, a partir do plano estabelecido e com base em instrumentos de registos específicos.

#### **ARTIGO 55.º - DEVER DE SIGILO**

Os formandos e formadores do Agrupamento de Escolas que, no âmbito das atividades da FPCT, tomem conhecimento de informações de natureza confidencial ou reservada, ficarão obrigados à conservação do sigilo sobre os mesmos.

#### **ARTIGO 56.º - ADMISSÃO À FPCT**

Os formandos são admitidos à FPCT no final da formação de base e tecnológica do curso.

#### **ARTIGO 57.º - COLOCAÇÃO NA FPCT**

1. A colocação de cada formando na FPCT é da responsabilidade do mediador.
2. A distribuição das ofertas da FPCT pelos formandos é feita por consenso.
3. Em caso de necessidade, serão aplicados sucessivamente os seguintes critérios de prioridade para a atribuição da FPCT:
  - a) Maior número de UFCD efetuadas.
  - b) Proximidade da área de residência do formando.

#### **ARTIGO 58.º - DURAÇÃO DA FPCT**

1. A FPCT terá a duração total de 210 horas, a desenvolver numa etapa, após o término da formação em contexto de sala de aula, nos meses de junho e julho.
2. Em casos excecionais, quando a FPCT não se puder realizar no período previsto no número anterior, por motivos relacionados com o insuficiente número de entidades enquadradoras ou por impossibilidade, devidamente justificada pelo formando, a mesma poderá decorrer ao longo da formação.

#### **ARTIGO 59.º - LOCAL DE REALIZAÇÃO**

1. A FPCT decorrerá em empresas/instituições de reconhecida idoneidade, cuja atividade permita ao formando cumprir os objetivos definidos no art.º 41.º deste Regulamento.
2. A FPCT decorrerá preferencialmente em empresas/instituições localizadas na área geográfica deste Agrupamento de Escolas.
3. A realização da FPCT em empresas/instituições localizadas fora dessa área carece de autorização do Diretor do Agrupamento, que verificará a existência das condições necessárias para o normal desenvolvimento da FPCT nessa situação.

#### **ARTIGO 60.º - REGIME DE FALTAS**

1. A falta é a ausência do formando durante o período de FPCT a que está obrigado.
2. A assiduidade do formando é controlada pelo preenchimento da folha de assiduidade, a qual deve ser assinada diariamente pelo formando e pelo tutor, sendo posteriormente entregue ao formador orientador.

3. Para efeitos de conclusão da FPCT, é considerada a assiduidade do formando, a qual não pode ser inferior a 90% da carga horária prevista.
4. As faltas dadas pelo formando devem ser justificadas, por escrito, perante o tutor e o formador orientador, de acordo com as normas internas da entidade enquadradora e do Agrupamento de Escolas.
5. A não justificação da falta por escrito determina que seja considerada como falta injustificada.
6. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do formando for devidamente justificada, o período da FPCT poderá ser prolongado, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

#### **ARTIGO 61.º - RELATÓRIO REFLEXIVO**

1. No final da realização da FPCT, os formandos deverão apresentar três exemplares do relatório reflexivo. O destino final a dar aos três exemplares será:
  - a) Um exemplar para a entidade enquadradora;
  - b) Um exemplar para o Agrupamento de Escolas;
  - c) Um exemplar para o portefólio do formando.
2. O relatório reflexivo deverá ser organizado de acordo com as normas e orientações emanadas pelo coordenador dos Cursos EFA.

#### **ARTIGO 62.º - ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO**

A avaliação final incide sobre os seguintes elementos:

1. A versão final do relatório reflexivo da FPCT, elaborado pelo formando.
2. O parecer do tutor e do orientador da FPCT sobre o desempenho do formando no decurso da mesma.

#### **ARTIGO 63.º - VALIDAÇÃO DA FPCT**

Considerar-se-á válida a FPCT que tenha sido avaliada com aproveitamento.

#### **ARTIGO 64.º - NÃO CONCLUSÃO DA FPCT**

Não obterá uma avaliação com aproveitamento o formando que incorra numa das seguintes situações:

1. Não apresente o relatório reflexivo da FPCT até à data limite fixada para a sua entrega.
2. Tenha desistido da FPCT.
3. Seja excluído da FPCT.
4. Obtenha uma avaliação sem aproveitamento, na FPCT.

#### **ARTIGO 65.º - CONCLUSÃO DA FPCT**

A FPCT será considerada concluída quando o formando tiver cumulativamente:

1. Terminado a FPCT na entidade enquadradora.
2. Entregue a versão final do relatório reflexivo.
3. Ter sido avaliado com aproveitamento na FPCT.

#### **ARTIGO 66.º - DESISTÊNCIA DA FPCT**

1. No caso de o formando desistir da FPCT, a justificação da desistência deverá fazer-se por escrito e dirigida ao cuidado do coordenador dos cursos EFA.

2. A desistência deve ser comunicada em primeira instância ao coordenador dos cursos EFA, que de imediato, dará conhecimento à entidade enquadradora.
3. O formando terá o dever de dar um período de carência à entidade enquadradora caso esta o deseje. 4. Desistindo da FPCT, o formando poderá apenas frequentá-la novamente no ano de formação seguinte.

#### **ARTIGO 67.º - EXCLUSÃO DA FPCT**

1. O formando fica obrigado ao cumprimento integral do disposto neste Regulamento e das normas vigentes na entidade enquadradora.
2. O incumprimento do disposto no número anterior implica a exclusão da FPCT no ano de formação a que a mesma diz respeito.

### **CAPÍTULO 8 – CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS EFA**

#### **ARTIGO 68.º - CERTIFICAÇÃO**

1. De acordo com o percurso formativo definido, estes cursos podem conferir uma dupla certificação, escolar e profissional, uma certificação apenas escolar, ou apenas profissional.
2. A conclusão com aproveitamento de um Curso EFA de dupla certificação, um Curso EFA de habilitação escolar ou, a título excecional, a conclusão apenas da componente de formação tecnológica (por já ser detentor da habilitação escolar), dará direito à emissão de um Diploma.
3. No caso da não conclusão de um Curso EFA, o formando obterá um Certificado de Qualificações discriminando as unidades efetuadas.

#### **ARTIGO 69.º - CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS EFA DE NÍVEL BÁSICO**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso de nível Básico dá lugar à emissão de um certificado de qualificações, respetivamente:
  - a) B1, obtendo o 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) B2 e B1+B2, obtendo o 2.º ciclo do ensino básico e conferindo o nível 1 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;
  - c) B3 e B2+B3, obtendo o 3.º ciclo do ensino básico e, nos cursos EFA de dupla certificação, também certificação profissional, conferindo o nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.
2. A certificação escolar resultante de um Curso EFA de nível Básico permite-lhe o prosseguimento de estudos através de um Curso EFA de nível Secundário ou o ingresso num processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências com vista à obtenção de uma qualificação de nível Secundário.

#### **ARTIGO 70.º - CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO**

1. A conclusão com aproveitamento de um curso de nível Secundário dá lugar à emissão de um certificado de qualificações, respetivamente:
  - a) S, tipos A, B ou C, obtendo o ensino secundário e conferindo o nível 3 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;



b) S de Dupla Certificação, tipos A, B ou C, obtendo o ensino secundário e certificação profissional, conferindo o nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.

#### **ARTIGO 71.º - CERTIFICAÇÃO DE UM CURSO EFA DE HABILITAÇÃO ESCOLAR DE NÍVEL SECUNDÁRIO**

1. No percurso de Tipo A, o patamar mínimo para certificação deve ser cumprido de acordo com a seguinte distribuição:

a) Validação das 8 Unidades de Competência (UC) na Área de Competência-chave de Cidadania e Profissionalidade, com o mínimo de 2 competências validadas por UC (16 competências validadas);

b) Validação das 7 Unidades de Competência nas Áreas de Competência-chave de Sociedade, Tecnologia e Ciência e de Cultura, Língua e Comunicação, com o mínimo de 2 competências validadas por cada UC (14 competências validadas em cada área).

c) Nos restantes percursos, a certificação está dependente da validação de 2 competências em cada UC (Tipo B: CP – 1, 4, 5; STC e CLC – 5, 6, 7 + 3 UC opcionais de qualquer área; Tipo C: CP – 1; STC e CLC – 7 + 3 UC opcionais de qualquer área).

#### **ARTIGO 72.º - CERTIFICAÇÃO DE UM CURSO EFA DE DUPLA CERTIFICAÇÃO DE NÍVEL SECUNDÁRIO**

Para a certificação neste tipo de percurso formativo têm de ser validadas as 4 competências de cada UC:

1. No percurso de Tipo A: CP – 1, 4, 5; STC e CLC – 5, 6, 7 + 2 opcionais, podendo uma delas ser em Língua Estrangeira.

2. No percurso de Tipo B: STC e CLC – 7 + 2 opcionais, podendo uma delas ser em Língua Estrangeira.

3. No percurso de Tipo C: STC e CLC – 7, tendo de validar todos os conteúdos contemplados nas UFCD na área de especialização referente ao curso e de validar a formação prática em contexto de trabalho, quando esta faça parte integrante do seu percurso.

#### **ARTIGO 73.º - CERTIFICAÇÃO DE UM CURSO EFA DE COMPONENTE TECNOLÓGICA**

1. Têm de ser validados todos os conteúdos contemplados nas UFCD na área de especialização a que o curso se refere.

2. Tem de ser validada a formação prática em contexto de trabalho, quando esta faça parte integrante do seu percurso.

#### **ARTIGO 74.º - PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS**

1. A certificação escolar resultante de um Curso EFA de nível Secundário permite o prosseguimento de estudos através de um Curso de Especialização Tecnológica ou afim ou de um curso de nível superior, mediante as condições definidas na Deliberação n.º 1650/2008, de 13 de junho, da Comissão Nacional de Acesso ao Ensino Superior, ou nos termos do Decreto-Lei n.º 64/2006, de 21 de Março (acesso ao ensino superior por maiores de 23 anos).

2. As formações modulares são capitalizáveis para a obtenção de uma ou mais qualificações constantes do Catálogo Nacional de Qualificações.

## SECÇÃO II - FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS

### ARTIGO 75.º - DESTINATÁRIOS

1. As Formações Modulares destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação que visam aperfeiçoar os conhecimentos e competências podendo ser, igualmente, utilizadas em processo de reconversão profissional ou valorização pessoal.

### ARTIGO 76.º - CONDIÇÕES DE ACESSO

1. A frequência de unidades de formação de curta duração inseridas em percursos de nível básico dirige-se, prioritariamente, a adultos com níveis de habilitação escolar inferiores ao 3.º ciclo do ensino básico.
2. O acesso a unidades de formação de curta duração inseridas em percursos de nível secundário exige uma habilitação escolar de, pelo menos, o 3.º ciclo do ensino básico.

### ARTIGO 77.º - INSCRIÇÕES

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nas respetivas formações através de inscrição no Centro Qualifica existente neste Agrupamento de Escolas, após o que decorrerá um processo de diagnóstico, 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 de Administração Escolar do Agrupamento.

### ARTIGO 78.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.
2. Os percursos de formação modular não podem exceder as 600 horas.
3. Sempre que a duração de uma formação modular seja superior a 300 horas, um terço das mesmas deve corresponder a unidades da componente de formação de base dos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações.
4. A conclusão de um percurso de qualificação profissional através de formações modulares exige a realização da formação prática em contexto de trabalho, sendo esta de carácter obrigatório para o formando que não exerça atividade correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.
5. Sem prejuízo do número anterior, o formando comprovadamente inserido no mercado de trabalho pode ser dispensado da formação prática em contexto de trabalho, quando a mesma for de carácter obrigatório, mediante autorização prévia da Agência Nacional para a Qualificação, I. P..

### ARTIGO 79.º - CONSTITUIÇÃO DOS GRUPOS DE FORMAÇÃO

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

### **ARTIGO 80.º - CONTRATO DE FORMAÇÃO E ASSIDUIDADE**

No âmbito do contrato de formação e assiduidade dos formandos das Formações Modulares aplica-se o definido no presente Regulamento para os cursos EFA.

### **ARTIGO 81.º - CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO**

À cessação do contrato de formação aplica-se o estabelecido no presente Regulamento para os cursos EFA.

### **ARTIGO 82.º - COMPETÊNCIAS 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;

2. No que respeita à formação de base dos cursos EFA, os formadores devem ser detentores de habilitação para a docência, nos termos regulamentados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

3. Aos formadores da componente tecnológica compete:

- a) Colaborar com o Diretor do Agrupamento e com o coordenador dos cursos EFA e das Formações Modulares na apreciação prévia de eventuais entidades/instituições onde se possam vir a realizar formações em contexto de trabalho, designadamente quanto à disponibilidade manifestada e sua suficiência e adequação, em termos de recursos humanos e materiais;
- b) Organizar e programar a formação prática em contexto de trabalho e efetuar a articulação entre a escola e a instituição ou entidade onde aquela se realiza;
- c) Colaborar com o coordenador dos cursos EFA e das Formações Modulares no sentido de assegurar um plano individual de trabalho por formando, e a sua aceitação por este último, relativamente à formação prática em contexto de trabalho, do qual têm de constar a identificação dos objetivos, o conteúdo, a programação, o período, o horário, o local de realização das atividades, as formas de monitorização e de acompanhamento do adulto bem como os responsáveis e os direitos e deveres dos diversos intervenientes;
- d) Orientar e acompanhar os formandos no âmbito da formação prática em contexto de trabalho.

4. Os formadores de unidades de formação de curta duração da componente tecnológica devem satisfazer os requisitos do regime de acesso e exercício da respetiva profissão, nos termos da legislação em vigor.

### **ARTIGO 83.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 84.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 técnica 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, para além do registo das mesmas na Caderneta Individual de Competências, 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, bem como o respetivo diploma.

#### **ARTIGO 85.º - PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS**

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

### **SECÇÃO III - CONCLUSÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO AO ABRIGO DO DECRETO-LEI N.º 357/2007**

#### **ARTIGO 86.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 87.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 88.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, através:

- a) Da conclusão e certificação de um curso prioritariamente orientado para o prosseguimento de estudos;
- b) Da conclusão e certificação de um curso profissionalmente qualificante;
- c) Da 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 89.º - CONCLUSÃO DA DISCIPLINA ATRAVÉS DA REALIZAÇÃO DE EXAME AO 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 sujeitas a exame nacional afetas às situações de conclusão e certificação de um curso prioritariamente orientado para o prosseguimento de estudos são elaboradas pelos competentes organismos centrais do Ministério da Educação;
- e) As matrizes das provas de exame das disciplinas não sujeitas a exame nacional ou de um curso profissionalizante convocadas para o processo de conclusão e certificação do nível secundário de educação são elaboradas a nível de escola;
- f) Os exames realizam-se nas épocas específicas de realização de exames nacionais ou, tratando-se de exames elaborados a nível de escola, em épocas a decorrer durante os meses de Novembro e Maio;
- g) O calendário de exames é estabelecido pelo Agrupamento de Escolas, em função da procura e observando os períodos estabelecidos na alínea anterior.

### **ARTIGO 90.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 Catálogo Nacional de Qualificações.

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 ao Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de Outubro.
3. Compete aos Centros Qualifica 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 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 Catálogo Nacional de Qualificações 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 91.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 deste Agrupamento de Escolas, após o que decorrerá um processo de diagnóstico, 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 de Administração Escolar do Agrupamento, de acordo com documento de encaminhamento emitido pelo Centro Qualifica, indicando a via de conclusão do ensino secundário na qual o formando se deve matricular/inscrever.

#### **ARTIGO 92.º - MATRÍCULA/INSCRIÇÃO**

1. A Matrícula/inscrição deverá ser efetuada pelo candidato nos Serviços de Administração Escolar deste Agrupamento no prazo estabelecido para o efeito.
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.
3. A matrícula/inscrição só se converte em definitiva com a entrega de toda a documentação.
4. 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.