



**Agrupamento de Escolas
Poeta Joaquim Serra**

**REGIMENTO
dos
Cursos de Educação e
Formação de Adultos**

ESPJS –2021

Índice

Artigo 1º	2
Objeto	2
Artigo 2º	2
Articulação entre as áreas de formação	2
Artigo 3º	3
1 Processo de seleção e de integração de formandos	3
Artigo 4º	4
Competências e atribuições	4
Artigo 5º	6
Modelo de formação	6
Artigo 6º	6
Organização de Nível Básico	6
Artigo 7º	8
Organização de Nível Secundário	8
Artigo 8º	10
Avaliação dos formandos	10
Artigo 9º	11
Assiduidade dos formandos	11
Artigo 10º	11
Direitos	11
Artigo 11º	12
Deveres	12
Artigo 12º	13
Dossiê técnico-pedagógico	13
Artigo 13º	13
Certificação	13
Artigo 14º	14
Prosseguimento de estudos	14
Artigo 15º	14
Omissões	14

Os Cursos de Educação e Formação de Adultos, nível básico (adiante designados por EFA-NB) e de nível secundário (adiante designados por EFA-NS) regem-se de acordo com as disposições definidas no presente documento.

Artigo 1º

Objeto

1. O presente regulamento define a organização, o desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos EFA e formações modulares previstos, respetivamente, na alínea d) e na alínea f) do n.º 1 do artigo 9º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro e regulados pela Portaria n.º 230/2008 de 7 de março, republicada na Portaria n.º 283/2011 de 24 de outubro e estabelece procedimentos relativos ao seu funcionamento.

2. Estas modalidades de formação desenvolvem-se segundo percursos de habilitação escolar e destinam-se a pessoas:

a) Com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação (a título excepcional, poderá ser aprovada a frequência de formandos com idade inferior, desde que estejam inseridos no mercado de trabalho).

b) Que pretendam completar o 9º e 12º ano de escolaridade para obtenção do nível de qualificação 2 ou 3, respetivamente.

3. É celebrado um contrato de formação entre a escola e o formando, no qual constam todos os seus direitos e deveres.

Artigo 2º

Articulação entre as áreas de formação

1. No início de cada curso, a equipa técnico-pedagógica, constituída pelo mediador e pelos formadores das diversas áreas de competência-chave, reúne com o objetivo de inventariar as necessidades em equipamento, promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais, planificar as atividades, dar parecer sobre os referenciais de formação e elaborar o plano de formação mais adequado às necessidades de formação identificadas no diagnóstico prévio.

2. A equipa técnico-pedagógica deverá realizar uma planificação curricular/desenho global da formação, da qual constem os critérios de evidência das unidades de competência abordadas em cada núcleo gerador, de acordo com o referencial de formação.

Artigo 3º

Processo de seleção e de integração de formandos

1. A admissão dos interessados fica condicionada ao número limite de formandos previstos para o funcionamento de cada um dos cursos.
2. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse pelos cursos no Centro Qualifica (CQ) do Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra, através do preenchimento de uma ficha de pré-inscrição.
3. O processo de seleção dos candidatos para cada um dos cursos é da responsabilidade do Centro referido no ponto anterior.
4. A seleção é realizada, respeitando os critérios definidos no artigo 2º da Portaria n.º 230/2008 de 7 de março, republicada na Portaria n.º 283/2011 de 24 de outubro.
5. Documentos necessários para a **pré-inscrição**: Ficha de inscrição; Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão; Número de Identificação Fiscal; Certificado de Habilitações.
6. A data de inscrição poderá constituir critério de prioridade, aquando do processo de seleção para os cursos.
7. Os cursos só se realizarão se estiverem inscritos o número mínimo de formandos.
8. Os grupos de formação são constituídos por um número mínimo de 25 e um número máximo de 30 formandos.
9. Até 31 de dezembro podem aceitar-se formandos para integrar a turma desse ano, caso haja vagas, nos níveis Básico (B3) e Secundário (S) - tipo A e tipo B. A partir desta data, aceitam-se os formandos, que deverão matricular-se na secretaria, para reservar a vaga, numa turma, cuja atividade letiva iniciar-se-á em setembro do ano letivo seguinte.
10. No caso dos formandos S-tipo C começam em setembro com os formandos S-tipo A e tipo B. Novas inscrições para S-tipo C, posteriores ao início do ano letivo, poderão ocorrer caso se verifique vaga para os mesmos.
11. O processo de aceitação só será dado por concluído quando efetuada a matrícula na secretaria.
12. As **matrículas** requerem a entrega dos seguintes elementos por parte dos candidatos, na secretaria: Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade, Número de Identificação Fiscal e Número de Identificação da Segurança Social; Seguro escolar; verba a definir anualmente para as fotocópias fornecidas pelos formadores ao longo do ano, consoante a tipologia do curso.

Artigo 4º

Competências e atribuições

A estrutura técnico-pedagógica destes cursos é constituída por:

1. Assessor Pedagógico do Ensino Noturno do Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra a quem compete:

- a) Organizar e aferir os Cursos EFA, nomeadamente desenvolvendo todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos que sejam da responsabilidade daquela entidade, incluindo os exigidos pelo SIGO (sistema integrado de informação e gestão da oferta educativa e formativa);
- b) Promover a organização pedagógica e a gestão dos cursos EFA, nomeadamente em procedimentos administrativos e logísticos.
- c) Zelar para que estejam reunidas todas as condições legais, funcionais e materiais para o início das atividades formativas de cada curso.
- d) Assegurar a articulação entre mediadores com os quais reúne periodicamente e os professores/formadores.
- e) Promover o arquivo, pelos mediadores, de toda a informação e documentação relativa aos vários cursos, nomeadamente a avaliação dos formandos.

2. Equipa Técnico-Pedagógica

A equipa técnico-pedagógica dos Cursos EFA é constituída pelo mediador e pelo grupo de professores/formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base.

2.1. Mediador

2.1.1. Ao mediador pessoal e social compete:

- a) Colaborar com o Assessor pedagógico do Ensino Noturno na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos, informando-os sobre os resultados da avaliação;
- 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 a escola.

2.1.2 O mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três Cursos EFA, nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de professor/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.

2.1.3. A acumulação da função de mediador e professor/formador, referida no número anterior, não se aplica ao módulo Aprender com Autonomia do curso EFA-NB e à área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagem, do curso EFA-NS.

2.1.4 O mediador é responsável pela orientação e desenvolvimento do diagnóstico dos formandos, em articulação com os professores/formadores da equipa técnico-pedagógica.

2.1.5 A função do mediador é desempenhada por professores/formadores, 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.

2.2. Professores/Formadores

2.2.1 Compete aos professores/formadores:

- a) Participar no diagnóstico e identificação dos formandos, em articulação com o mediador, quando este não tenha sido realizado previamente pelo CQ;
- b) Elaborar, em conjugação com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica, a planificação curricular/desenho global da formação que se revelar mais adequada às necessidades de formação identificadas no diagnóstico prévio;
- c) Desenvolver a formação na área para a qual está habilitado;
- d) 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;
- e) Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica, em particular no âmbito dos Cursos EFA-NS, no desenvolvimento dos processos de avaliação da área de PRA, através da realização de sessões conjuntas com o mediador, sempre que tal seja necessário.

Artigo 5º

Modelo de formação

Os Cursos EFA organizam-se:

- a) Numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.
- b) Em percursos de formação, definidos a partir de um diagnóstico inicial avaliativo, efetuado pela entidade formadora do Curso EFA, ou de um processo de reconhecimento e validação das competências que o adulto foi adquirindo ao longo da vida, desenvolvido num CQ.
- 6 c) Em percursos formativos desenvolvidos de forma articulada numa formação de base.
- d) Num modelo de formação modular, tendo por base os referenciais de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações.
- e) No desenvolvimento de uma formação centrada em processos reflexivos e de aquisição de competências, através de um módulo intitulado "Aprender com Autonomia" (EFA-NB) ou de um "Portefólio Reflexivo de Aprendizagens" (EFA-NS).
- f) No caso dos formandos abrangidos pelo Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro, a formação implica a realização de módulos inseridos nos referenciais de formação e concretiza-se pela validação de unidades de competência da formação de base (UC), em função do número de disciplinas / ano em falta.

Artigo 6º

Organização de Nível Básico

1. Formação Base

CE – Cidadania e Empregabilidade

LC – Linguagem e Comunicação

ING – Inglês

MV – Matemática para a Vida

TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação

2. Carga horária

Cursos de educação e formação de adultos de nível básico de certificação escolar

Percurso formativo	Condições mínimas de acesso	Componentes da formação		Total
		Formação de base	Aprender com Autonomia	
B2	4º ano	450 h (a)	40 h	490 h
B3	6º ano	900 h (b)	40	940 h

(a) Inclusão obrigatória de uma língua estrangeira com carga horária máxima de cinquenta horas para o nível B2.

(b) Inclusão obrigatória de uma língua estrangeira com carga horária máxima de cem horas para o nível B3.

2.1 Distribuição das horas por Áreas de Competência-Chave (B2+B3)

Área de competência chave	Horas de cada área (B2+B3)	Nº de UFCD por área x horas (B2+B3)	Horas por ano (B2+B3)	Horas por semana	
				1º ano	2º ano
CE	100 + 200	4x25 + 4x50	50 + 100	1 + 3	1 + 3
LC	100 + 200	4x25 + 4x50	50 + 100	1 + 3	1 + 3
ING	50 + 100	2x25 + 2x50(2LE)	25 + 50	1 + 2	1 + 2
MV	100 + 200	4x25 + 4x50	50 + 100	1 + 3	1 + 3
TIC	100 + 200	4x25 + 4x50	50 + 100	1 + 3	1 + 3
AA (atribuído ao mediador)	40	--	20	1	1

2.2 Distribuição das horas por Áreas de Competência-Chave (B3)

Área de Competência-Chave	Horas de cada área	Nº de UFCD por área x horas	Horas por ano	Horas por semana	
				1º ano	2º ano
CE	200	4x50	100	3	3
LC	300 (200+100)	4x50+2x50 (2LE)	100+50=150	3+2=5	3+2=5
MV	200	4x50	100	3	3
TIC	200	4x50	100	3	3
AA (atribuído ao mediador)	40	--	20	1	1

8

Artigo 7º

Organização de Nível Secundário

1. Formação Base

1.1. EFA S-Tipo A

CP – Cidadania e Profissionalidade (8 UFCD)

CLC – Cultura, Língua e Comunicação (7 UFCD)

ING – Inglês

STC – Sociedade, Tecnologia e Ciência (7 UFCD)

1.2. EFA S-tipo B

CP – Cidadania e Profissionalidade - 3 UFCD obrigatórias (1, 4 e 5) + 1 de opção

CLC – Cultura, Língua e Comunicação - 3 UFCD obrigatórias (5, 6 e 7) + 1 de opção

STC – Sociedade, Tecnologia e Ciência - 3 UFCD obrigatórias (5, 6 e 7) + 1 de opção

1.3. EFA S-tipo C

CP – Cidadania e Profissionalidade - 1 UFCD obrigatória (1) + 1 de opção

CLC – Cultura, Língua e Comunicação - 1 UFCD obrigatória (7) + 1 de opção

STC – Sociedade, Tecnologia e Ciência - 1 UFCD obrigatória (7) + 1 de opção

2. Carga horária

Cursos de educação e formação de adultos de nível secundário de certificação escolar

Percurso formativo	Condições mínimas de acesso	Componentes da formação		Total
		Formação de base	Portefólio Reflexivo de Aprendizagens	
S – Tipo A	9º Ano	1.100	50	1.150
S – Tipo B	10º Ano	600	25	625
S – Tipo C	11º Ano	300	15	315

2.1. Distribuição das horas por Áreas de Competência-Chave

Área de Competência-Chave	Horas de cada área	Nº de UFCD por área x horas	Horas em cada ano	Horas por semana	
				1º ano	2º ano
CP	400	8x50	200+200	6	6
STC	350	7x50	200+150	6	5
CLC	350	7x50	150+200	5	6
PRA (atribuído ao mediador)	50	--	25+25	1	1

3. Formandos ao abrigo do Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro

a) As horas que os formandos ao abrigo do Decreto-Lei nº 357/2007 são obrigados a cumprir dependem do número de disciplinas/ano em atraso, até ao máximo de seis, correspondendo a cada disciplina em falta 50 horas.

b) Estes formandos não têm de desenvolver o PRA.

c) Podem ser integrados em qualquer momento do ano letivo, desde que seja exequível o cumprimento de um mínimo de 50 horas, devendo para o efeito integrar o início de um novo Núcleo Gerador que, no momento, esteja a ser iniciado pela maioria dos demais formandos.

Artigo 8º

Avaliação dos formandos

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

10

2. A avaliação destina-se a:

a) Informar o adulto sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos no processo formativo.

b) Certificar as competências adquiridas pelos formandos à saída dos cursos EFA.

3. 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 adulto do trabalho desenvolvido.

4. O processo de avaliação compreende:

a) 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. Tem por base os critérios gerais de avaliação estabelecidos nos vários domínios.

b) A avaliação sumativa, que tem por função servir de base de decisão sobre a certificação final e expressa nos resultados de “Validado” ou “Não Validado”, em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

5. Avaliação nos Cursos EFA de nível secundário:

a) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, nos Cursos EFA-NS, 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;

b) 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;

11 c) Nestes cursos, a avaliação traduz-se, ainda, na atribuição de créditos, de acordo com o referencial de competências-chave de nível secundário, com efeitos na certificação dos formandos.

Artigo 9º

Assiduidade dos formandos

1. O adulto celebra com a entidade formadora um contrato de formação, no qual devem ser claramente definidas as condições de frequência na formação, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.

2. Para efeitos de conclusão da formação com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total.

3. Sempre que o limite estabelecido no número anterior não seja cumprido, cabe ao mediador, juntamente com a equipa técnico-pedagógica, apreciar e decidir, casuisticamente, sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos (ex. realização de trabalhos ou outros).

4. O/A formando/a deve comparecer no local de formação, nos horários previamente estabelecidos, devendo a sua assiduidade ser registada numa folha de presenças.

Artigo 10º

Direitos

1. Durante a frequência da ação de formação, o formando/a terá direito a:

a) Participar no processo formativo, de acordo com os programas estabelecidos, desenvolvendo as atividades integradas no respetivo perfil de formação;

b) Durante o período de formação, o formando terá acesso aos serviços do bar, secretaria, papelaria e reprografia com o seguinte horário:

Bar – diariamente, das 20.20 h às 20.40 h (20 m aproximadamente). O pagamento é feito em dinheiro.

Secretaria, Papelaria e Reprografia – 4ª feira, das 18 h às 20 h.

- c) Receber, no final da formação, um certificado comprovativo da frequência ou aproveitamento;
- d) Solicitar a emissão de uma declaração atestando a frequência e a duração da ação de formação;
- d) Beneficiar de Seguro Escolar, mediante o seu respetivo pagamento, por ano letivo.

Artigo 11º

12

Deveres

1. Constituem deveres gerais dos/as formandos/as:

- a) Ser assíduo e pontual;
- b) Usar de urbanidade no trato com as pessoas com quem se relacione durante e por causa da formação;
- c) Acatar e seguir as instruções das pessoas responsáveis pela sua formação;
- d) Guardar lealdade à entidade e às pessoas que colaborem na sua formação;
- e) Utilizar cuidadosamente e zelar pela boa conservação de bens materiais que lhes sejam confiados e das instalações onde decorrer a formação;
- f) Responsabilizar-se individualmente e/ou coletivamente por todo e qualquer prejuízo ocasionado, voluntariamente ou por negligência gravosa, nomeadamente em instalações, máquinas, ferramentas, utensílios ou outro material;
- g) Abster-se da prática de todo e qualquer ato de que possa resultar prejuízo ou descrédito para as entidades formadoras;
- h) Cumprir as demais obrigações decorrentes do contrato de formação e das normas que o regem.

2. Não é permitido ao/à formando/a:

- a) Consumir bebidas alcoólicas e tabaco no estabelecimento de ensino;
- b) Introduzir e consumir estupefacientes, ou drogas equiparadas no estabelecimento de ensino;
- c) Apresentar-se em estado de embriaguez ou sob efeito de estupefacientes ou drogas;
- d) Consumir alimentos fora do espaço da cafetaria;

e) Utilizar telemóveis durante os períodos de formação.

Artigo 12º

Dossiê técnico-pedagógico

1. O dossiê técnico-pedagógico é o arquivo pedagógico e administrativo de todo o processo, cabendo a responsabilidade de construção aos formadores, mas sempre sob a responsabilidade do mediador. Nele devem constar os documentos comprovativos da execução do curso nas suas diferentes fases.

2. O dossiê técnico-pedagógico deverá conter:

a) Construção curricular;

b) Horário da turma/Relação dos alunos;

c) Atas das reuniões

d) Contrato dos formandos;

e) Planificações das Áreas de Competência-Chave

f) Grelhas de avaliação;

g) Textos de apoio, bem como a indicação de todos os recursos/materiais didáticos e pedagógicos a que a formação recorra, nomeadamente os meios audiovisuais utilizados;

h) Cópia de outra documentação entregue aos alunos;

i) Legislação.

Artigo 13º

Certificação

De acordo com o percurso formativo definido, estes cursos conferem uma certificação escolar.

Caso conclua com aproveitamento um Curso EFA Básico ou Secundário, o formando obterá o Nível de Ensino Básico ou de Nível Secundário, bem como um Certificado de Qualificação, nível 2 ou 3, respetivamente.

No caso de não concluir um Curso EFA, o formando verá registadas as Unidades de Competência (componente de formação de base dos cursos do ensino básico) e as Unidades de Formação de Curta Duração numa Caderneta Individual de Competências e obterá um Certificado de Qualificações, discriminando as Unidades efetuadas.

EFA Escolar – NS (nível secundário):

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

- a) Validação das 8 UC na ACC de CP, com o mínimo de 2 competências validadas por UC (16 competências validadas);
- b) Validação das 7 UC nas ACC de STC e CLC, com o mínimo de 2 competências validadas por cada UC (14 competências validadas).

14

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).

Formandos ao abrigo do **Decreto-Lei nº 357/2007**, de 29 de outubro:

Estes formandos têm apenas de validar 2 competências por cada UFCD.

Artigo 14º

Prosseguimento de estudos

1. Os adultos que concluíam o ensino básico ou secundário através de cursos EFA e que pretendam prosseguir estudos estão sujeitos aos respetivos requisitos de acesso das diferentes modalidades de formação.
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.
3. A certificação escolar resultante de um Curso EFA de nível secundário permite o prosseguimento de estudos através de um Curso de Especialização Tecnológica (CET) ou de um Curso Técnico Superior Profissional (CTSP) ou de um curso de nível superior, de acordo com as condições vigentes no momento.

Artigo 15º

Omissões

Os casos omissos no presente regimento serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno da Escola.