



REGULAMENTO
para o
CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS – ESCOLAR
(NÍVEL SECUNDÁRIO)

Índice

DISPOSIÇÕES GERAIS	3
ARTIGO 1º - OBJETO	3
ARTIGO 2º - CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS - OFERTA FORMATIVA.....	3
CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	3
ARTIGO 3º - DESTINATÁRIOS	3
ARTIGO 4º - INSCRIÇÕES	3
ARTIGO 5º - MATRÍCULA.....	3
ARTIGO 6º - MODELO DE FORMAÇÃO	3
CURSO EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO	4
ARTIGO 7º - PLANO CURRICULAR DO CURSO EFA DO PERCURSO FORMATIVO S	4
ARTIGO 8º - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	4
ARTIGO 9º - PORTEFÓLIO REFLEXIVO DE APRENDIZAGEM - (PRA)	5
ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DO CURSO EFA	5
ARTIGO 10º - PRINCÍPIO GERAL DE ORGANIZAÇÃO.....	5
ARTIGO 11º - CARGA HORÁRIA.....	5
ARTIGO 12º - CONTRATO DE FORMAÇÃO E ASSIDUIDADE	5
ARTIGO 13º - DEVER DE ASSIDUIDADE.....	5
ARTIGO 14º - FALTA.....	6
ARTIGO 15º - CESSAÇÃO DO CONTRATO DE FORMAÇÃO	6
ORGANIZAÇÃO E GESTÃO PEDAGÓGICA	7
ARTIGO 16º - COORDENADOR DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS.....	7
ARTIGO 17º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	7
ARTIGO 18º - COMPETÊNCIAS DO MEDIADOR DOS CURSOS EFA	7
ARTIGO 19º - COMPETÊNCIAS DOS FORMADORES DOS CURSOS EFA.....	8
ARTIGO 20º - EQUIPA PEDAGÓGICA	8
ARTIGO 21º - ARTICULAÇÃO ENTRE ÁREAS DE FORMAÇÃO	9
ARTIGO 22º - LECIONAÇÃO E REPOSIÇÃO DE AULAS/SESSÕES.....	9
ARTIGO 23º - MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	9
ARTIGO 24º - VISITAS DE ESTUDO.....	9
ARTIGO 25º - RESPONSABILIDADES, DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS	10
ARTIGO 26º - REGIME DISCIPLINAR.....	10
ARTIGO 27º - DEFINIÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES	11
AVALIAÇÃO DO CURSO EFA	11
ARTIGO 28º - OBJETO E FINALIDADES.....	11
ARTIGO 29º - PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS EFA.....	11
ARTIGO 30º - AVALIAÇÃO NO CURSO EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO.....	11
ARTIGO 31º - INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO.....	12
ARTIGO 32º - PRAZOS	12
ARTIGO 33º - CONCLUSÃO DAS UFCD.....	12
ARTIGO 34º - REGISTO DE INFORMAÇÃO	12
CERTIFICAÇÃO DO CURSO EFA	12
ARTIGO 35º - CONDIÇÕES DE CERTIFICAÇÃO FINAL.....	12
ARTIGO 36º - CERTIFICAÇÃO	12
ARTIGO 37º - PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO	13
ARTIGO 38º - PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS.....	13
DISPOSIÇÕES FINAIS	13
ARTIGO 39º - CASOS OMISSOS	13
ANEXO 1 – CONTRATO DE FORMAÇÃO.....	14
LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	16
CURSO EFA:	16
CONCLUSÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO - DECRETO-LEI N.º 357/2007 DE 29 DE OUTUBRO	16

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1º - OBJETO

O presente regulamento define a organização, desenvolvimento, funcionamento e acompanhamento do Curso de Educação e Formação de Adultos, relativo ao percurso formativo S, tipos A, B e C, - Escolar Secundário

ARTIGO 2º - CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS - OFERTA FORMATIVA

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. O Curso de Educação e Formação de Adultos da Escola Secundária de Avelar Brotero permite a obtenção de uma certificação escolar de nível secundário - Curso EFA Escolar.

CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

ARTIGO 3º - DESTINATÁRIOS

O Curso EFA destina-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.

ARTIGO 4º - INSCRIÇÕES

Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos através de inscrição na secretaria da Escola, após o que decorrerá um processo de aferição de perfil de cada candidato.

ARTIGO 5º - MATRÍCULA

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

ARTIGO 6º - MODELO DE FORMAÇÃO

O curso EFA organiza-se:

- a) Numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, enquanto instrumento promotor de uma progressão na qualificação académica;
- b) No desenvolvimento de formação centrada em processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências que facilitem e promovam as aprendizagens, através do portefólio reflexivo de aprendizagem para o curso de nível secundário.

CURSO EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO

ARTIGO 7º - PLANO CURRICULAR DO CURSO EFA DO PERCURSO FORMATIVO S

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

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

2. A duração mínima da formação de base é de 100 horas.
(Nota: As 100 horas não equivalem a 100 tempos letivos. Em tempos de 50 minutos equivalem a 120 tempos).
3. Às 1100 horas da formação de base do curso EFA S - Tipo A poderão acrescer entre 50 e 100 horas correspondentes às Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) de uma língua estrangeira, caso o adulto revele particulares carências neste domínio.
4. O referencial geral de formação dos cursos EFA relativos ao percurso formativo S, está organizado do seguinte modo:

Áreas de formação	UFCD							
	1	2	3	4	5	6	7	8
CIDADANIA E PROFISSIONALIDADE (CP)	50 h							
SOCIEDADE, TECNOLOGIA E CIÊNCIA (STC)	50 h							
CULTURA, LÍNGUA, COMUNICAÇÃO (CLC)	50 h							

5. As UFCD da formação de base obrigatórias para o percurso S - Tipo B são:
- I. Cidadania e Profissionalidade: UFCD1, UFCD4, UFCD5;
 - II. Sociedade, Tecnologia e Ciência: UFCD5, UFCD6, UFCD7;
 - III. Cultura, Língua, Comunicação: UFCD5, UFCD6, UFCD7;
 - IV. Mais três UFCD opcionais que podem ser mobilizadas a partir de qualquer uma das áreas de competências chave.
6. As UFCD da formação de base obrigatórias para o percurso S - Tipo C são:
- I. Cidadania e Profissionalidade: UFCD1;
 - II. Sociedade, Tecnologia e Ciência: UFCD7;
 - III. Cultura, Língua, Comunicação: UFCD7;
 - IV. Mais três UFCD opcionais que podem ser mobilizadas a partir de qualquer uma das áreas de competências chave.

ARTIGO 8º - ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

A organização curricular dos cursos EFA é realizada com base numa articulação efetiva das componentes de formação com recurso a atividades propostas pelos formadores, tendo em conta os critérios de evidência definidos no Referencial de Competências-Chave para a Educação e Formação de Adultos de nível secundário.

ARTIGO 9º - PORTEFÓLIO REFLEXIVO DE APRENDIZAGEM - (PRA)

1. O processo formativo do curso EFA de nível secundário integra ainda a área de portefólio reflexivo de aprendizagem, adiante designado por área de PRA, de carácter transversal à formação de base e, que se destina a desenvolver processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências pelo adulto em contexto formativo.
2. O Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (PRA) reflete o formando e o seu processo de aprendizagem individual, sendo um documento único de teor reflexivo que implica que o formando:
 - a) Se posicione face a problemáticas do conhecimento e do mundo atual;
 - b) Encontre associações significativas entre aprendizagens operativas/práticas e outras, enquadradoras e conjunturais;
 - c) Explore relações nas temáticas abordadas e lhes confira significado pessoal.

ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DO CURSO EFA

ARTIGO 10º - PRINCÍPIO GERAL DE ORGANIZAÇÃO

1. A duração da formação, o regime de funcionamento e a carga horária semanal têm em consideração o percurso formativo de cada formando.
2. O início do curso EFA não tem de coincidir com o início do ano letivo.

ARTIGO 11º - CARGA HORÁRIA

O número de horas de formação não pode ultrapassar as quatro horas diárias, nos dias úteis, quando for desenvolvida em regime pós-laboral.

ARTIGO 12º - CONTRATO DE FORMAÇÃO E ASSIDUIDADE

1. O formando celebra com a entidade formadora Escola um contrato de formação, no qual devem ser claramente definidas as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade, pontualidade e produção de trabalhos.
2. O dever de assiduidade implica para o formando quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva a formação, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de formação.
3. Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total.
4. Sempre que o limite estabelecido no número anterior não for cumprido, cabe à Escola, nos termos do artigo seguinte, apreciar e decidir sobre justificações eventualmente apresentadas pelo formando, e que sejam plausíveis de aceitação, em situações de carácter vincadamente excepcional (doença/internamento prolongados, ...)
5. A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo.

ARTIGO 13º - 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 a Escola um contrato de formação, no qual devem ser claramente definidas as condições de frequência do curso, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.
2. O dever de assiduidade implica para o formando quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva a formação, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada ao processo de formação.
3. Para efeitos de conclusão do percurso formativo com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total.

4. Sempre que o limite estabelecido no número anterior não for cumprido, cabe ao mediador, apreciar e decidir sobre eventuais justificações apresentadas pelo formando. Em casos excecionais e consensualmente vinculados pela equipa pedagógica poderá haver lugar a excecional mecanismo de recuperação - Ex: entrega de trabalhos complementares.
5. Caso o formando não complete o curso no período calendarizado, apenas transita a assiduidade referente às UFCD validadas.
6. A assiduidade é validada mediante a rubrica do formando, em folha própria, nas sessões presenciais.

ARTIGO 14º - FALTA

1. A falta é a ausência do formando a uma aula/sessão ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, e corresponde a não rubricar presença, de acordo com o ponto 6 do artigo anterior.
2. Decorrendo as aulas/sessões em tempos consecutivos, há tantas presenças quantos os tempos letivos frequentados pelo formando.
3. Haverá uma tolerância máxima de 5 minutos em atraso face ao horário de entrada na sala.
4. Pode haver lugar a marcação de falta (não presença) por motivos disciplinares, podendo uma eventual rubrica ser anulada pelo formador.
5. Quando o período de ausência se prolongar por mais de três dias, o formando deverá informar, por qualquer via, a Escola, sem prejuízo da justificação formal que terá de apresentar no prazo de três dias úteis após o seu regresso.
6. Sempre que a falta for previsível deve ser previamente comunicada ao mediador.
7. As faltas (não presenças) justificadas não são consideradas para os limites estabelecidos no ponto 3 do artigo 11º.
8. Cabe à equipa pedagógica considerar desistente do curso EFA o formando que, por falta de assiduidade, deixe de reunir condições para a conclusão do respetivo percurso formativo.

ARTIGO 15º - 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. A Escola pode rescindir o respetivo contrato de formação com justa causa.
4. Constituem justa causa de rescisão os comportamentos culposos do formando que, pela sua gravidade e consequências, tornem imediata e praticamente impossível a subsistência da relação de formação.
5. A rescisão por iniciativa da Escola pode ainda verificar-se com justa causa, em resultado de comprovado desinteresse do formando pela ação de formação, do incumprimento dos deveres expressos neste regulamento, nomeadamente o dever de assiduidade e de participação nas atividades propostas.
6. É ainda motivo de rescisão, a não realização de todos os trabalhos até ao final das horas previstas para cada uma das áreas de competência-chave. Ressalva-se o último trabalho que terá uma tolerância de 7 dias para ser entregue ao respetivo formador. Os portefólios terão como data limite de entrega, 14 dias após o término das áreas de competência - chave.

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

ORGANIZAÇÃO E GESTÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 16º - COORDENADOR DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

1. A Educação e Formação de Adultos na Escola Secundária de Avelar Brotero é coordenada por um professor nomeado pelo Diretor, preferencialmente de entre os professores com formação específica para o desempenho daquela função ou com experiência relevante em matéria de Educação e Formação de Adultos.
2. O mandato do coordenador tem a duração de um ano, podendo cessar a todo tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do Diretor.

ARTIGO 17º - COMPETÊNCIAS DO COORDENADOR DA EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

Ao coordenador da Educação e Formação de Adultos compete:

- a) Assegurar a representação da equipa pedagógica da Educação e Formação de Adultos;
- b) Colaborar com o Diretor da Escola na prospeção das necessidades de formação, contribuindo para a definição da oferta educativa para adultos em cada ano letivo;
- c) Coordenar, monitorizar e atualizar toda a organização pedagógica e administrativa, em particular no que se refere ao cumprimento das planificações, horas de formação previstas, lecionadas e assistidas, validações e créditos obtidos, arquivo de toda a informação e documentação relativa ao curso;
- d) Zelar para que estejam reunidas todas as condições legais, funcionais e materiais para o início das atividades letivas;
- e) Dirigir as reuniões da equipa pedagógica dos cursos EFA, coordenando a ação no que respeita à conceção de instrumentos de avaliação, a estratégias e procedimentos a implementar no âmbito dos cursos EFA;
- f) Dirigir as reuniões com os mediadores e respetivas equipas pedagógicas, coordenando a ação no que respeita a estratégias, procedimentos e elaboração e atualização do dossier pedagógico dos vários cursos, nomeadamente a avaliação formativa/sumativa dos formandos;
- g) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

ARTIGO 18º - COMPETÊNCIAS DO MEDIADOR DOS CURSOS EFA

1. A função do mediador é desempenhada por professores com qualificação profissional ou formadores, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de Educação e Formação de Adultos.
2. O mediador é o elemento da equipa pedagógica a quem compete, designadamente:
 - a) Colaborar com o coordenador da Educação e Formação de Adultos 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 todos os aspetos relevantes, nomeadamente, a assiduidade e os resultados da avaliação formativa e sumativa;
 - c) Dinamizar a equipa 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 pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e o coordenador dos cursos EFA.
 - e) Organizar o dossier pedagógico, mantendo-o sempre atualizado, de acordo com os seguintes itens:
 - i. Plano Curricular;
 - ii. Cronograma Curricular;
 - iii. Horário da Turma/Relação dos formandos;
 - iv. Atas das Reuniões;
 - f) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

3. O mediador não deve assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de formador em qualquer área de formação, salvo em casos excepcionais, 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 PRA, do curso EFA.

ARTIGO 19º - COMPETÊNCIAS DOS FORMADORES DOS CURSOS EFA

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

ARTIGO 20º - EQUIPA PEDAGÓGICA

1. A equipa pedagógica é a estrutura que garante o desenvolvimento e acompanhamento de todo o processo de formação assim como a validação das competências dos formandos.
2. A equipa 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
3. A equipa pedagógica do Curso EFA deve reunir, ordinariamente, enquanto decorrer o curso EFA, com carácter quinzenal, de modo a garantir o seu normal funcionamento.
4. As reuniões iniciais de cada ciclo formativo têm como objetivos:
 - a) Preparar todo o percurso formativo e realizar o diagnóstico inicial.
 - b) Planificar atividades integradoras, a partir das áreas de competências/ UFCD que irão ser trabalhadas;
 - c) Aferir as condições de funcionamento do curso;
 - d) Calendarizar sessões para organização, acompanhamento e avaliação do PRA e/ou validação de UFCD's;
5. As reuniões quinzenais são determinantes na evolução do percurso formativo, na medida em que permitem:
 - a) Caracterizar a turma quanto à assiduidade, pontualidade, relacionamento interpessoal, entre outros;
 - b) Fazer o balanço sobre o envolvimento e resultados de cada formando do respetivo grupo de formação;
 - c) Identificar potencialidades e constrangimentos, de natureza variada dentro do grupo de formação;
 - d) Registrar as validações obtidas;
 - e) Reorientar as estratégias de formação de acordo com os resultados que forem sendo evidenciados;
 - f) Refletir sobre as práticas de formação, como forma de promoção de ajustamentos no desempenho de cada um dos elementos da equipa pedagógica a cada realidade em concreto.

6. As atas das reuniões acima referidas são secretariadas pelos seus elementos de acordo com um sistema de rotatividade.

ARTIGO 21º - ARTICULAÇÃO ENTRE ÁREAS DE FORMAÇÃO

1. No início de cada ciclo formativo, a equipa pedagógica reúne com o objetivo de promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais, planificar as atividades integradoras e de formação.
2. O coordenador do Curso 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 e o respetivo cronograma de acordo com os modelos em vigor na Escola.
4. Os elementos referidos no número anterior devem ser entregues ao coordenador da Educação e Formação de Adultos e dados a conhecer, pelos respetivos formadores, a todos os formandos.

ARTIGO 22º - LECIONAÇÃO E REPOSIÇÃO DE AULAS/SESSÕES

1. Em cada ciclo formativo apenas são ministradas as aulas/sessões respeitantes a esse ciclo.
2. Face à natureza deste curso, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada área de competências-chave das componentes de formação, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas/sessões não lecionadas, independentemente da natureza das mesmas.
3. As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos formadores ou por falta de assiduidade destes, devem ser recuperadas, pela seguinte prioridade:
 - 1º. Permuta entre profesformadores;
 - 2º. Prolongamento da atividade letiva, no final do ano letivo e/ou, se houver entendimento entre formadores e formandos, num dos períodos de interrupção das atividades letivas, até à conclusão do número de aulas/sessões previsto para esse ano.
4. Numa situação de falta prevista, o formador deve procurar efetuar a permuta, que é comunicada ao coordenador da Educação e Formação de Adultos e aos formandos com a antecedência mínima de 48 horas, e registada em documento próprio, após autorização do Diretor da Escola.
5. Quando a reposição é feita nos termos do ponto anterior, não deve ser marcada falta ao formador.

ARTIGO 23º - MECANISMOS DE RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

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

ARTIGO 24º - VISITAS DE ESTUDO

1. As visitas de estudo, os respetivos objetivos, bem como a avaliação, podem fazer parte das atividades de formação dos cursos, devendo ser aprovadas pela respetiva equipa pedagógica e autorizadas pelo coordenador do Curso EFA.
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 (5 tempos) por dia. O

número de horas deve ser contabilizado em tempos de 50 minutos, permitindo que cada formador assine o respetivo sumário correspondente ao dia da visita.

3. A documentação referente às visitas de estudo deve incluir:
 - i. Plano para a visita autorizado pelo coordenador dos Cursos EFA;
 - ii. Lista dos formandos participantes e respetiva assinatura de compromisso de participação;
 - iii. Apresentação do relatório pelo(s) formador(es) organizador(es) da visita ao mediador do Curso para arquivamento no dossier pedagógico;
 - iv. No caso de o formando não poder comparecer na visita, deverá realizar uma atividade de compensação, a ser indicada pelo(os) formador(es) organizador(es).
4. Nos casos omissos prevalece o Regulamento das Visitas de Estudo em vigor na Escola.

ARTIGO 25º - RESPONSABILIDADES, DIREITOS E DEVERES DOS FORMANDOS

1. Os formandos são responsáveis pelos direitos e deveres que lhe são conferidos pelo presente regulamento e demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos formandos implica o respeito integral do presente regulamento, do património da Escola, dos demais formandos, funcionários e formadores.
3. Nos termos do presente regulamento, o formando tem direito a:
 - a) Participar no processo formativo, desenvolvendo as atividades de aprendizagem integradas no respetivo perfil de formação;
 - b) Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil profissional visado, no que se refere a condições de higiene, segurança e saúde;
 - c) Obter, no final da ação, um certificado, nos termos da legislação e normativos aplicáveis;
 - d) Participar, de forma anónima, na avaliação do curso, através do preenchimento dos questionários de avaliação respetivos;
 - e) Apresentar à Escola quaisquer reclamações, sugestões ou testemunhos sobre o processo formativo em que se encontra envolvido;
 - f) Ser tratado com respeito e educação pelos formadores, funcionários e colegas;
 - g) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do dossier pedagógico.
4. Constituem deveres dos formandos:
 - a) Tratar com respeito e educação os formadores, colegas, funcionários e demais pessoas com que se relacione durante e por causa da formação;
 - b) Cumprir as diretivas emanadas pelos órgãos de coordenação da formação e dos regulamentos em vigor;
 - c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades de formação;
 - d) Respeitar as orientações dos formadores relativas ao seu percurso de formação;
 - e) Utilizar com cuidado e zelo os equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos da formação;
 - f) Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde, determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação;
 - g) Informar a entidade formadora sempre que se verificarem alterações dos dados inicialmente fornecidos, nomeadamente contactos e morada de residência;
 - h) Cumprir os demais deveres emergentes do contrato de formação.

ARTIGO 26º - REGIME DISCIPLINAR

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

- a) Perturbem o normal funcionamento das aulas, com desrespeito pelos formadores e outros formandos;
- b) Manifestem falta de civismo para com todos os membros da comunidade educativa, nomeadamente, outros formandos, formadores e funcionários da Escola;
- c) Provoquem danos materiais nas instalações, equipamentos, mobiliário e material didático da Escola, por comportamento doloso ou negligente;
- d) Não respeitem a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;

- e) Ponham em causa a imagem e o bom nome da Escola;
- f) Provoquem desacatos ou quaisquer atos de violência, ou deles sejam cúmplices;
- g) Desrespeitem gravemente e com culpa o presente Regulamento, as normas de funcionamento da Escola ou os preceitos legais aplicáveis à atividade escolar;
- h) Recorram ao plágio na realização das atividades propostas pelos formadores.

ARTIGO 27º - DEFINIÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES

1. São medidas corretivas:
 - a) Advertência ao formando;
 - b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, sendo anulado o registo da presença já efetuado;
 - c) Exclusão da Escola.
2. A advertência ao formando consiste numa chamada de atenção perante um comportamento perturbador do regular funcionamento das atividades.
3. A ordem de saída de sala de aula pode implicar, mediante decisão do formador, a anulação do registo da presença e a realização de uma atividade extra sobre um tema a definir pelo formador.
 - i) A exclusão da Escola está reservada para comportamentos considerados muito graves. Nestes comportamentos pode incluir-se o plágio de trabalhos.

AVALIAÇÃO DO CURSO EFA

ARTIGO 28º - OBJETO E FINALIDADES

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens efetuadas e competências adquiridas, de acordo com os referenciais de formação aplicáveis.
2. A avaliação destina-se a:
 - a) Informar o formando sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos no processo formativo;
 - b) Creditar as competências adquiridas em cada UFCD;
 - c) Certificar as competências adquiridas pelos formandos à saída do curso EFA.
3. A avaliação contribui também para a melhoria da qualidade do sistema, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

ARTIGO 29º - PRINCÍPIOS DA AVALIAÇÃO NOS CURSOS EFA

A avaliação deve ser:

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

ARTIGO 30º - AVALIAÇÃO NO CURSO EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO

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

2. Para efeitos do número anterior, o formando deverá, salvo casos devidamente justificados, proceder à entrega das evidências para cumprimento dos critérios (atividades desenvolvidas pelos formadores), cumprindo o calendário acordado com o formador.
3. No âmbito dos cursos EFA de nível secundário, 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 31º - INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

1. Os instrumentos de avaliação são da responsabilidade da equipa pedagógica, que os constrói com base em pressupostos que refletem o desenvolvimento pessoal, social e relacional do formando assim como os momentos de trabalho específico da formação considerados cruciais para a evidenciação das competências das diferentes áreas e componentes de formação, e que podem coincidir com a realização das atividades integradoras.
2. Os instrumentos criados deverão ser diversificados, tendo em consideração o PRA, e devem visar, simultaneamente, uma observação sistemática e uma autoavaliação da progressão na aprendizagem por parte dos formandos.

ARTIGO 32º - PRAZOS

1. As atividades, propostas pelos formadores, deverão ser concluídas até ao final das horas previstas para cada uma das áreas de competência-chave. Ressalva-se a última atividade que terá uma tolerância de 7 dias para ser entregue ao respetivo formador.
2. Os portefólios terão, como data limite de entrega, 14 dias após o término das áreas de competência - chave.

ARTIGO 33º - CONCLUSÃO DAS UFCD

As UFCD concluídas serão registadas nos livros de termos da Escola mesmo que o formando não termine a formação, ficando dispensado das mesmas em momento futuro.

ARTIGO 34º - REGISTO DE INFORMAÇÃO

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

CERTIFICAÇÃO DO CURSO EFA

ARTIGO 35º - CONDIÇÕES DE CERTIFICAÇÃO FINAL

1. Para efeitos da certificação conferida pela conclusão de um curso EFA, a certificação está dependente da validação das unidades de competência associadas à tipologia dos percursos - A, B e C.
2. Cabe ao mediador validar a informação referida no ponto anterior.

ARTIGO 36º - CERTIFICAÇÃO

1. De acordo com o percurso formativo definido, este curso confere uma certificação escolar, com direito à emissão de um Diploma.
2. O diploma previsto no ponto anterior é atribuído no caso da frequência, com aproveitamento, do curso EFA, permitindo a conclusão do ensino secundário.
3. No caso da não conclusão do Curso EFA, o formando obterá um Certificado de Qualificações com a discriminação das UFCD efetuadas.

ARTIGO 37º - PROCESSO DE CERTIFICAÇÃO

Os certificados e diploma previstos no artigo anterior são emitidos pelo Diretor da Escola Secundária de Avelar Brotero.

ARTIGO 38º - PROSSEGUIMENTO DE ESTUDOS

Os adultos que concluírem o ensino secundário, através do curso EFA-Escolar que pretendam prosseguir estudos, estão sujeitos aos respetivos requisitos de acesso ao ensino superior.

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 39º - CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente regulamento serão analisados e decididos pelos órgãos competentes da Escola, tendo em conta a legislação em vigor.

ANEXO 1 – CONTRATO DE FORMAÇÃO

ESCOLA SECUNDÁRIA DE AVELAR BROTERO CURSO EFA DE CERTIFICAÇÃO ESCOLAR

ACORDO DE FORMAÇÃO COM OS FORMANDOS CURSO DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

Aos _____ dias do mês de _____ do ano dois mil e vinte, entre a Escola Secundária de Avelar Brotero, pessoa coletiva n.º 600 013 502 sita na Rua D. Manuel I, 3030 - 320 Coimbra, representada neste ato por _____, na qualidade de Mediador(a), e _____, residente em _____, portador do C. C. /documento n.º _____, emitido por _____, em ____/____/____, com o número de contribuinte _____, com o número de telefone n.º _____ e email _____ @ _____, a seguir designado Formando(a), lavrou-se o presente acordo de formação.

PRIMEIRO (Objeto e duração do curso)

O presente acordo tem por objeto a frequência, pelo Formando(a), do Curso de Educação e Formação de Adultos, a realizar na Escola Secundária de Avelar Brotero, com o plano curricular anexo a este acordo, a duração prevista de _____ horas - tipologia ____ e uma Certificação Escolar de saída de Nível Secundário.

SEGUNDO (Horário do curso)

O horário do curso é o que será afixado no mês de setembro. A formação inicia-se a 06 de outubro de 2020 sendo então explicitado o cronograma das diferentes áreas de formação.

TERCEIRO (Obrigações)

A Escola Secundária de Avelar Brotero obriga-se a realizar o Curso de acordo com os programas, metodologias e processos definidos, bem como a facultar os meios necessários à aprendizagem do conjunto de conhecimentos e técnicas inerentes ao referido curso. O Formando(a) obriga-se a frequentar o Curso, participando ativamente nas sessões e nas atividades de avaliação pedagógica e de funcionamento que lhe venham a ser propostas.

QUARTO (Direitos e Deveres)

a) Constituem direitos do Formando(a):

- Beneficiar da formação de acordo com os programas, metodologias e processos definidos;
- Ter acesso a instalações, equipamento e materiais compatíveis com a tipologia do Curso;
- Receber orientação e a informação necessária à sua boa participação no Curso;
- Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais, a celebrar pela entidade, nos termos constantes da respetiva apólice;
- Obter no final da formação, quando tiver tido aproveitamento, um certificado de equivalência escolar ao ensino secundário.

b) Constituem deveres do Formando(a):

- Ser assíduo(a) e pontual;
- Empenhar-se em todas as atividades que integram o processo de formação, cumprindo as regras de funcionamento e bom relacionamento que forem definidas com o grupo de formação;
- Abster-se da prática de qualquer ato do qual possa resultar prejuízo para o bom andamento dos trabalhos;
- Utilizar cuidadosamente e zelar pela conservação dos bens e das instalações onde decorre a formação.

QUINTO (Rescisão do acordo)

1. O Mediador poderá, em qualquer momento rescindir unilateralmente o presente acordo, se o Formando(a) exceder o número de faltas em 10% do total de horas previstas para cada uma das áreas de competência-chave, ou infringir de forma grave os deveres consagrados no presente acordo. O plágio ou falsificação de trabalhos são motivos para rescisão do acordo.

2. É ainda motivo de rescisão, a não realização de todos os trabalhos até ao final das horas previstas para cada uma das áreas de competência-chave. Ressalva-se o último trabalho que terá uma tolerância de 7 dias para ser entregue.

Os portefólios terão como data limite de entrega, 14 dias após o término das áreas de competência - chave.

3. Esta rescisão implica a cessação imediata de todos os direitos emergentes deste acordo.

SEXO (Alterações supervenientes)

A alteração do plano do Curso ou a decisão da sua extinção, por razões alheias à Escola Secundária de Avelar Brotero, não confere ao Formando(a) direito a qualquer indemnização.

Feito em duplicado em _____ 2020

O MEDIADOR(A) _____

O FORMANDO(A) _____

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

O presente Regulamento baseia-se na seguinte legislação:

CURSO EFA:

Portaria n.º 230/2008, de 7 de março - Define o regime jurídico dos cursos de educação e formação de adultos (cursos EFA).

Portaria n.º 283/2011 de 24 de outubro de 2011 - Segunda alteração à Portaria n.º 230/2008, de 7 de março, que define o regime jurídico dos cursos de educação e formação de adultos (cursos EFA) e das formações modulares previstos no Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro.

Despacho n.º 334/2012 de 11 de janeiro de 2012 - Aplicação de normas ao nível da organização e desenvolvimento dos cursos EFA Educação e Formação de Adultos.

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

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

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

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

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

Despacho n.º 6260/2008 de 05 de março de 2008 - É aprovado o regulamento de exames a nível de escola para a conclusão e certificação do nível secundário de educação ao abrigo do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro.

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

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

Aprovado em reunião de conselho pedagógico de 2020/11/04