Caderno 4 | Estruturas de coordenação pedagógica

Anexo | Cursos de Educação de adultos

INTRODUÇÃO

Na perspetiva da aprendizagem ao longo da vida, e visando o seu desenvolvimento integral, os indivíduos adultos têm a possibilidade de adquirir e desenvolver competências no sentido de melhorar as suas qualificações académicas, profissionais e pessoais, de forma a tornarem-se participantes ativos no desenvolvimento social, económico e cultural da comunidade em que estão inseridos.

Neste sentido, e como resposta às necessidades de qualificação da população adulta do concelho, o AGML oferece, na Escola Secundária de Santa Maria, cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) de certificação escolar e de dupla certificação dos níveis básico e secundário de escolaridade, Formações Modulares Certificadas (FMC) de nível básico ou secundário e cursos de Português Língua de Acolhimento (PLA).

A organização e o funcionamento destas ofertas formativas estão definidos nas Portarias nº 86/2022 de 04 de fevereiro (cursos EFA), nº 66/2022 de 01 de fevereiro (FMC), nº183/2020 de 5 de agosto e n.º 184/2022 de 21 de julho (PLA).

Artigo 1º | **Cursos de Educação de Adultos**

1. Os cursos EFA são uma oferta formativa destinada à população que pretenda elevar as suas qualificações escolares, 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.
2. As FMC são uma oferta formativa que visa aperfeiçoar conhecimentos e competências. Trata-se de Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) 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 e contextos formativos.
3. Os cursos PLA são uma oferta formativa que consiste na aprendizagem da língua portuguesa a migrantes que se fixem em Portugal, criando um sentido de pertença comum à coletividade nacional e facilitando o seu processo de integração plena no país de acolhimento.

Artigo 2º | **Destinatários**

1. Os Cursos EFA e as FMC destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário.

2. São destinatários dos cursos PLA os jovens e adultos com idade igual ou superior a 16 anos, cuja língua materna não é a língua portuguesa e/ou que não detenham competências básicas, intermédias ou avançadas em língua portuguesa, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECRL).
3. Os candidatos devem formalizar uma inscrição num Centro Qualifica e, após o encaminhamento para uma oferta formativa, devem formalizar a sua matrícula nos Serviços Administrativos, no prazo estabelecido para o efeito pela Direção do Agrupamento. A matrícula só se converte em definitiva com a entrega de toda a documentação e com o pagamento das propinas definidas, anualmente, pela Direção.

Artigo 3º | **Contrato de formação**

1. O formando dos cursos EFA e das FMC celebra com a entidade formadora um contrato de formação, no qual devem ser definidas as condições de frequência do curso. Este contrato vigorará até final do seu percurso formativo e tem por objetivo contribuir para uma plena integração socioeducativa do adulto na escola e para o seu sucesso escolar.
2. A entidade formadora obriga-se a ministrar o curso de acordo com os referenciais de formação, metodologias e processos definidos pela Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), dentro da mancha horária de cada turma, que, no caso do curso EFA, será gerida consoante a disponibilidade dos recursos humanos e logísticos.
3. O formando obriga-se a frequentar o curso, participando ativa e adequadamente nas sessões de formação e nas atividades de avaliação pedagógica.
4. A entidade formadora poderá rescindir unilateralmente o contrato, se o formando exceder o número de faltas em 10% do total de horas previsto na lei para o curso.
5. A entidade formadora poderá ainda rescindir unilateralmente o contrato se o formando infringir de forma grave os deveres consagrados no contrato.

Artigo 4º | **Direitos e deveres do aluno/formando**

1. Constituem direitos do aluno/formando:
   1.1. Beneficiar da formação de acordo com os referenciais de formação e com as metodologias e processos definidos pela entidade formadora;
   1.2. Ter acesso a instalações, equipamento e materiais compatíveis com a tipologia do curso;
   1.3. Receber as orientações e as informações necessárias à sua adequada participação no curso;
   1.4. Contribuir com sugestões que visem a melhoria do serviço prestado pela entidade formadora;
   1.5. Ser tratado com respeito por todos os membros da comunidade educativa;
   1.6. Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais, a celebrar pela entidade formadora, nos termos constantes da respetiva apólice;
   1.7. Obter um certificado de qualificações e/ou diploma de conclusão de ciclo de escolaridade.

2. Constituem deveres do aluno/formando:
   2.1. Ser assíduo (a falta é a ausência do aluno/formando a uma aula/sessão de formação ou a outra atividade de frequência obrigatória) e pontual;
   2.2. Tratar com respeito todos os membros da comunidade educativa;
   2.3. Empenhar-se em todas as atividades que integram o processo de formação, respeitando as orientações dos professores/formadores relativas ao seu percurso de formação e cumprindo as regras de funcionamento e de bom relacionamento;
   2.4. Abster-se da prática de qualquer ato que possa prejudicar o bom funcionamento dos trabalhos e o ambiente escolar propício à aprendizagem;
   2.5. Utilizar cuidadosamente e zelar pela adequada utilização e conservação dos bens e das instalações onde decorre a formação;
   2.6. Proceder ao pagamento anual do valor do seguro e emolumentos/despesas de funcionamento;
   2.7. Sempre que não compareça a uma sessão ou a sessões de formação, deve justificar comprovadamente a não comparência, admitindo-se como justificadas as faltas motivadas por:
      2.7.1.doença ou acidente;
      2.7.2.falecimento de parentes ou afins;
      2.7.3.casamento;
      2.7.4.maternidade ou paternidade;
      2.7.5.doença ou acidente de familiar a cargo;
      2.7.6.qualquer dever imposto por lei, que não admita adiamento;
      2.7.7.motivos de força maior aceites.
3. Independentemente do motivo da não comparência nas sessões de formação, o aluno/formando deve justificar (via correio eletrónico institucional) sempre a sua ausência junto do professor/mediador/diretor de turma (DT), no prazo de uma semana, a quem compete decidir sobre a necessidade de apresentação de comprovativo.
4. Quando o período de ausência se prolongar por mais de três dias, o aluno/formando deverá informar o professor/mediador/DT, sem prejuízo da justificação formal que terá de apresentar no prazo de três dias úteis após o seu regresso.
5. Sempre que a falta for previsível deve ser previamente comunicada ao professor/ mediador/DT;
6. São consideradas injustificadas todas as faltas de que não foi apresentada justificação ou decorrentes de sanções disciplinares;
7. O formando do curso EFA ou de FMC tem de recuperar as horas correspondentes a faltas justificadas às sessões de formação, garantindo no mínimo 90% da carga horária de cada UFCD, e as aprendizagens entretanto realizadas, utilizando, para este efeito, os mecanismos definidos pela entidade formadora.
8. A responsabilidade, os direitos e os deveres do formando estão globalmente definidos nas Portarias nº 86/2022 de 04 de fevereiro, nº 66/2022 de 01 de fevereiro, assim como no Contrato de Formação celebrado entre a entidade formadora e o formando.

Artigo 5º | **Organização e funcionamento dos cursos**

1. Os Cursos EFA organizam-se de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ):
   1.1. Numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, enquanto instrumento promotor da (re)inserção socioprofissional e de progressão na qualificação;
   1.2. Em percursos flexíveis de formação quando definidos no âmbito do Decreto-Lei 357/2007 de 29 de outubro, ou a partir de processos de reconhecimento, validação e certificação de competências previamente adquiridas pelos adultos por via formal, não formal e informal;
   1.3. Em percursos formativos desenvolvidos de forma articulada, integrando uma formação de base e uma formação tecnológica, ou apenas uma destas;
   1.4. 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 (AA) para os cursos de nível básico (NB) e do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (PRA) para os cursos de nível secundário (NS).
2. As FMC organizam-se para cada unidade de formação, de acordo com os respetivos referenciais de formação constantes do CNQ:
   2.1. Podem corresponder a unidades da componente de formação de base, da componente de formação tecnológica, ou a ambas;
   2.2. Os percursos de formação modular não podem exceder as seiscentas horas. Sempre que a duração de um percurso de formação modular seja superior a trezentas horas, um terço das mesmas deve corresponder a unidades da componente de formação de base dos referenciais de formação.
3. Dada a especificidade do processo de ensino e aprendizagem de uma língua estrangeira, foram definidos critérios quanto ao início da frequência de Língua Estrangeira (LE dos cursos EFA e das Formações Modulares), em momento posterior à data de início do curso.
   3.1. A frequência de LE será condicionada após ser atingido o limite de:
      3.1.1. nos cursos EFA, percursos A e B, 20% da carga horária (= 10 horas, ou seja, 12 sessões de formação);
      3.1.2. nos cursos EFA, percurso C, 10% da carga horária (=5 horas, ou seja, 6 sessões de formação, assegurando-se 90% de assiduidade preconizada na Portaria);
      3.1.3. nas FMC, 25% da carga horária (= 12,5 horas, ou seja, 15 sessões de formação).
   3.2. Há que salvaguardar casos particulares, através da aplicação de tarefa(s) que permita(m) diagnosticar competências prévias, as quais viabilizam a frequência de formação na referida área.
   3.3. Sendo permitida a frequência de LE nos limites e condições estabelecidos, o formando deverá realizar as tarefas necessárias à recuperação de aprendizagens e da assiduidade. A entidade formadora poderá, de acordo com os recursos existentes, disponibilizar apoio pedagógico na área de formação.
4. Os cursos PLA estão organizados por referenciais de competências e de formação que constam do CNQ:
   4.1. Os cursos correspondem aos níveis de proficiência linguística de acordo com o QECRL (A1, A2, B1 e B2) e a respetiva carga horária definida;

4.2. O CNQ integra igualmente uma unidade de formação de curta duração específica que deve ser mobilizada quando se verifique que os formandos usam outro alfabeto que não o latino ou outro sistema de escrita;
4.3. A obtenção de um nível de proficiência linguística não está condicionada à realização do nível anterior.

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

Artigo 6º | **Coordenação dos cursos das Educação de Adultos (EA)**

1. A Educação de Adultos no AGML é coordenada por um(a) professor(a) nomeado(a) pelo(a) Diretor(a), preferencialmente de entre os professores com formação específica para o desempenho daquela função e com experiência relevante em matéria de educação de adultos, nomeadamente no âmbito da organização e gestão de cursos EFA, FMC e PLA.
2. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos, com a possibilidade de recondução por designação do(a) Diretor(a). Este mandato pode cessar a todo o tempo, a pedido do próprio ou por exoneração através de despacho fundamentado do(a) Diretor(a).
3. Compete ao coordenador dos cursos EFA, FMC e PLA:
   3.1. Assegurar o funcionamento dos cursos a nível pedagógico;
   3.2. Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável;
   3.3. Organizar e gerir os cursos, desenvolvendo os procedimentos logísticos e técnico-administrativos, incluindo os exigidos pelo SIGO e no programa INOVAR, mantendo-os atualizados;
   3.4. Coordenar as atividades pedagógicas;
   3.5. Articular estratégias e procedimentos com os mediadores, os DT e os formadores;
   3.6. Promover a partilha de boas práticas e o trabalho colaborativo;
   3.7. Desenvolver um trabalho de articulação com o(a) Diretor(a), com os serviços administrativos e com o Centro Qualifica da escola;
   3.8. Reunir com a equipa técnico-pedagógica no início do ano letivo e no final dos 1º e 2.º semestre e, extraordinariamente, sempre que motivos de ordem pedagógica ou de mediação/DT o justifiquem;
   3.9. Reunir com os alunos/formandos representantes das turmas/cursos no 1º e no 2º semestre e sempre que necessário;
   3.10. Apoiar os formandos em todo e qualquer problema que ultrapasse as atribuições dos mediadores/DT;
   3.11. Assegurar a representação da equipa pedagógica da Educação de Adultos e do Centro Qualifica no Conselho Pedagógico;
   3.12. Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico para a Educação de Adultos;
   3.13. Garantir a circulação entre o Conselho Pedagógico e a equipa pedagógica de informação relativa aos cursos EFA, PLA e FMC;
   3.14. Colaborar com o(a) Diretor(a) do Agrupamento na prospeção das necessidades de formação, contribuindo para a definição da oferta educativa para adultos em cada ano letivo;
   3.15. Criar documentação de suporte ao desenvolvimento dos cursos;
   3.16. Criar e manter atualizado o arquivo de documentação.

4. O coordenador da EA é também responsável por conduzir o processo de conclusão e certificação do ensino secundário ao abrigo do Decreto-Lei 357/2007 de 29 de outubro, por parte de adultos com percursos formativos incompletos, relativos a planos de estudo já extintos. Este processo encontra-se regulamentado no referido Decreto-Lei e demais documentação da DGE.

Artigo 7º | **Equipa técnico-pedagógica**

1. A equipa técnico-pedagógica dos Cursos EFA é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base e a formação tecnológica, quando aplicável.
2. Integram ainda a equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA os tutores da formação prática em contexto de trabalho, quando aplicável.
3. Nos cursos PLA e em FMC, o professor/formador acumula as funções de DT.
4. A equipa técnico-pedagógica reúne no início e no final do ano letivo, assim como a meio e no final de cada semestre e, extraordinariamente, sempre que motivos de ordem pedagógica ou de mediação/DT o justifiquem. Estas reuniões têm como objetivos:
   4.1. Preparar o percurso formativo e realizar o diagnóstico inicial;
   4.2. Planificar atividades, a partir das áreas de competências-chave e UFCD constantes dos planos formativos;
   4.3. Identificar potencialidades e constrangimentos, de natureza variada dentro do grupo de formação;
   4.4. Reorientar as estratégias de formação de acordo com os resultados que forem sendo evidenciados;
   4.5. 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;
   4.6. Aferir as condições de funcionamento do curso.

Artigo 8º | **Mediador pessoal e social dos cursos EFA**

1. O mediador de um curso EFA é designado pelo(a) Diretor(a), preferencialmente com formação específica para o desempenho daquela função ou experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.
2. O mediador pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:
   2.1. Colaborar com o coordenador da EA na constituição dos grupos de formação;
   2.2. Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógico dos formandos;
   2.3. Criar um clima relacional baseado em expetativas positivas, entre os formandos e entre os formadores da turma e os formandos;
   2.4. Dinamizar a equipa pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
   2.5. Assegurar a articulação entre a equipa pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;

2.6. Coordenar a equipa pedagógica;
2.7. Garantir a confidencialidade dos dados pessoais constantes do dossier técnico-pedagógico do formando;
2.8. Informar e esclarecer os formandos acerca do material necessário às sessões, dos recursos educativos existentes na escola e das atitudes e comportamentos adequados à sua situação de aprendizagem;
2.9. Promover nos formandos atitudes de reflexão sobre o processo de aprendizagem com vista à autorregulação de métodos de estudo, apoiando-os na elaboração do Portefólio Reflexivo de Aprendizagem;
2.10. Analisar com os formandos os resultados do processo de formação e aconselhar e coadjuvar no desenvolvimento de estratégias para superar dificuldades detetadas;
2.11. Promover a eleição do formando representante da turma;
2.12. Registar e manter atualizado o levantamento da assiduidade dos formandos;
2.13. Informar os formandos quanto à sua situação de assiduidade e à sua progressão no percurso formativo;
2.14. Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico do curso, nomeadamente com a seguinte documentação:
2.14.1. Horário da turma e relação dos formandos;
2.14.2. Contratos de formação dos formandos;
2.14.3. Plano de formação;
2.14.4. Planificações das áreas de competências-chave;
2.14.5. Critérios de avaliação;
2.14.6. Documentação referente às Medidas de Recuperação da Assiduidade;
2.14.7. Pautas de validação de UFCD e da validação final;
2.14.8. Registos de assiduidade dos formandos e respetivas justificações.
2.15. Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida na sua mediação.

Artigo 9º | **Conselho de Mediadores**

1. Sempre que o número de mediadores o justifique, o Diretor(a) poderá instituir o conselho de mediadores e designar um coordenador dos mediadores que presidirá ao conselho.
2. Ao conselho de mediadores compete:
   2.1. Planificar as atividades e projetos a desenvolver no âmbito dos cursos EFA;
   2.2. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na adoção e implementação de medidas pedagógicas destinadas a melhorar o funcionamento e a qualidade das aprendizagens;
   2.3. Identificar necessidades de formação no âmbito da mediação destes cursos.
3. O conselho de mediadores reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e, extraordinariamente, sempre que o seu coordenador considere necessário, quando um terço dos seus membros o solicite, ou a pedido do conselho geral, do conselho pedagógico ou do(a) Diretor(a).

Artigo 10º **| Coordenador dos Mediadores**

1. Ao coordenador dos mediadores compete:
   1.1. Presidir às reuniões do conselho de mediadores;
   1.2. Coordenar a ação dos mediadores, articulando estratégias e procedimentos;
   1.3. Submeter ao coordenador da Educação de Adultos as propostas do conselho que coordena;
   1.4. Apresentar ao Diretor(a) um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido na mediação.

Artigo 11º **| O diretor de turma das FMC e dos cursos PLA**

1. O professor-titular do curso ou formador acumula as funções de diretor de turma.
2. Ao diretor de turma compete:
   2.1. Criar um clima relacional baseado em expetativas positivas, entre os alunos/formandos;
   2.2. Garantir a confidencialidade dos dados pessoais constantes do dossier técnico-pedagógico do aluno/formando;
   2.3. Informar e esclarecer os alunos/formandos acerca do material necessário às aulas/sessões de formação, dos recursos educativos existentes na escola e das atitudes e comportamentos adequados à sua situação de aprendizagem;
   2.4. Promover nos alunos/formandos atitudes de reflexão sobre o processo de aprendizagem com vista à autorregulação de métodos de estudo;
   2.5. Analisar com os alunos/formandos os resultados das avaliações/do processo de formação e aconselhar e coadjuvar no desenvolvimento de estratégias para superar dificuldades detetadas;
   2.6. Promover a eleição do aluno/formando representante do curso/turma;
   2.7. Manter atualizado o dossiê técnico-pedagógico do curso;
   2.8. Registar e manter atualizado o levantamento da assiduidade dos alunos/formandos;
   2.9. Fornecer aos alunos/formandos informação atualizada sobre assiduidade e progressos na aprendizagem;
   2.10. Exercer outras competências que lhe sejam atribuídas na lei.

Artigo 12º | **Formadores**

1. Os formadores devem ser detentores de habilitação para a docência e são os responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base e pela formação tecnológica, quando aplicável.
2. Compete aos formadores, designadamente:
   2.1. Desenvolver a formação na área de competências-chave para a qual está habilitado;
   2.2. Conceber e produzir os materiais pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo;
   2.3. Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa, no desenvolvimento dos processos de avaliação da área de AA e de PRA, através da realização de sessões conjuntas com o mediador.

2.4. Cumprir os prazos estabelecidos pelo coordenador e pelo mediador na entrega de toda a documentação referente à formação, nomeadamente cronogramas das sessões de formação, planificações, instrumentos de avaliação e outros documentos relevantes para o desenvolvimento dos percursos formativos.

Artigo 13º | **Formação em contexto de trabalho (estágio) – cursos EFA de dupla certificação**

1. Em conformidade com a Portaria nº86/2022 de 04 de fevereiro, entende-se por formação em contexto de trabalho (FCT) o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de práticas profissionais relevantes para o perfil de saída de um determinado curso EFA de dupla certificação (escolar e profissional).
2. Aos formadores da componente tecnológica compete:
   2.1 Colaborar com o(a) Diretor(a) e com o coordenador da EA na apreciação prévia de eventuais entidades/instituições onde se possa vir a realizar-se a FCT, designadamente quanto à disponibilidade manifestada e sua suficiência e adequação, em termos de recursos humanos e materiais;
   2.2 Organizar e programar a FCT, assim como efetuar a articulação entre a escola e a instituição ou entidade onde aquela se realiza (entidade enquadradora);
   2.3 Colaborar com o coordenador da EA no sentido de assegurar um plano individual de trabalho por formando, e a sua aceitação por este último, relativamente à FCT, 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;
   2.4 Orientar e acompanhar os formandos no âmbito da FCT.
3. A FCT visa:
   3.1. Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridas durante a frequência do curso;
   3.2. Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a (re)integração dos formandos no mercado de trabalho;
   3.3. Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.
4. A FCT realiza-se numa entidade pública ou privada (entidade enquadradora), na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com a área de formação do curso EFA realizado.
5. A FCT é supervisionada pelo formador-acompanhante, em representação da escola, e pelo tutor, em representação da entidade enquadradora.
6. A FCT tem a duração de 210 horas para os cursos de nível 4 e de 120 horas para os cursos de nível 2.
7. As horas de FCT serão preferencialmente distribuídas por semanas consecutivas.
8. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo/contrato de formação entre a escola, a entidade enquadradora e o formando.
9. O plano da FCT é elaborado pelo formador-acompanhante, em articulação com o tutor e o formando.
10. O plano da FCT deverá ser homologado pela direção da escola, mediante parecer favorável do mediador, antes do período de formação efetiva na entidade enquadradora.

11. A assiduidade do formando é controlada pela entidade enquadradora; esta informação deve ser assinada pelo formando e pelo tutor e com conhecimento ao formador-acompanhante.
12. A avaliação no processo da FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.
13. A avaliação final tem por base as atividades desenvolvidas durante o período de formação de acordo com o plano e o respetivo relatório, em que o formando deve expressar as aprendizagens adquiridas durante a FCT e refletir sobre as competências profissionais adquiridas e/ou desenvolvidas.
14. O relatório de estágio é apreciado e discutido com o formando pelo formador-acompanhante e pelo tutor, que elaboram uma informação conjunta sobre a formação, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante o acompanhamento da FCT.
15. Na sequência da informação referida no número anterior, o formador-acompanhante propõe à equipa técnico-pedagógica, ouvido o tutor, a certificação do formando na FCT.
16. Os originais da documentação da FCT são arquivados em dossier próprio na escola.
17. No caso de o formando não ter atingido as competências técnicas específicas, nem as competências pessoais e sociais fundamentais na FCT dos cursos EFA, poderá ser celebrado novo protocolo/contrato entre os intervenientes.
18. O formando comprovadamente inserido no mercado de trabalho pode ser dispensado da formação prática em contexto de trabalho mediante autorização prévia do serviço responsável pela autorização de funcionamento do curso. A FCT assume carácter obrigatório para o adulto que não exerça atividade laboral correspondente à saída profissional do curso frequentado ou uma atividade profissional numa área afim.

Artigo 14º | **Assiduidade**

1. Em conformidade com o estabelecido nas Portarias nº86/2022 de 04 de fevereiro, e nº 66/2022 de 01 de fevereiro, regulamentadoras dos cursos EFA e das FMC, o adulto celebra com a entidade formadora um contrato de formação, no qual devem ser definidas as condições de frequência, nomeadamente quanto à assiduidade, considerando-se que, 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. No caso de um curso EFA de dupla certificação, o limite de 10% é aplicado, em separado, à totalidade da carga horária da FCT e à totalidade da carga horária das unidades de competência e unidades de formação de curta duração (UFCD) que constituem cada percurso formativo.
3. 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;
   3.1. A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo.
   3.2. Sempre que o formando não compareça a uma sessão de formação deve justificar a não comparência.

3.3 Independentemente do motivo da não comparência nas sessões de formação, o formando deve justificar sempre a sua ausência, no prazo de uma semana, junto do mediador a quem compete apreciar e decidir sobre a justificação apresentada de acordo com o estabelecido neste Regimento.

3.4 O formando que, justificadamente, não tenha comparecido às sessões de formação e, por este motivo, necessite de recuperar a assiduidade e as aprendizagens, poderá fazê-lo através da realização de Medidas de Recuperação, desde que o número de sessões em falta não ultrapasse o total de 12 sessões de formação (em UFCD de 50 horas = 60 sessões) ou de 6 sessões de formação (em UFCD de 25 horas =30 sessões).

3.4.1 em conformidade com o estipulado nas Portarias mencionadas no ponto 1 do presente artigo, o formando pode não estar presente em 10% da carga horária das UFCD, ou seja, tem a possibilidade de faltar a 6 sessões de formação em cada UFCD de 50 horas e 3 sessões em cada UFCD de 25 horas, não tendo estas faltas de ser obrigatoriamente justificadas pelo formando, nem recuperadas através da realização de tarefas correspondentes a Medidas de Recuperação da Assiduidade (MRA);

3.4.2 todas as faltas para além do número de sessões mencionado no ponto anterior (a partir da 7ª ou da 4ª sessão em falta) são obrigatoriamente justificadas no prazo de uma semana, a fim de serem contabilizadas para efeitos de realização de MRA;

3.4.3 para efeito da aplicação da Medida de Recuperação da Assiduidade que o formando tem de realizar para recuperar a assiduidade mínima obrigatória, bem como as respetivas aprendizagens, e poder validar a UFCD, apenas se contabilizam as faltas justificadas;

3.4.4 a existência de faltas injustificadas para além de 6 sessões (em UFCD de 50 horas) ou de 3 sessões de formação (em UFCD de 25 horas) inviabilizará a validação da UFCD.

4. Nos cursos PLA, a aquisição das competências previstas no referencial de formação efetua-se através do trabalho presencial e de frequência regular realizado nas sessões de formação, não estando definida em Portaria uma percentagem de assiduidade mínima obrigatória.

Artigo 15º | **Mecanismos de recuperação das aprendizagens**

1. As Portarias nº86/2022 de 4 de fevereiro e nº66/2022 de 1 de fevereiro preconizam a definição de mecanismos de recuperação necessários à concretização das aprendizagens/aquisição se competências, definidas no plano curricular, os quais são acionados pelos formadores das áreas de competências-chave.
2. Os mecanismos de recuperação a considerar são propostos pela equipa pedagógica e consistem na resolução de tarefas diversas, com apresentação oral das mesmas, consoante as aprendizagens/competências e as horas de formação a recuperar: trabalhos práticos ou teóricos, de reflexão, de pesquisa (de natureza interdisciplinar, caso a recuperação incida sobre aprendizagens de várias áreas de competências-chave), entre outros.

Artigo 16º | **Avaliação**

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:

2.1. Informar o aluno/formando sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos no processo formativo;
2.2. Certificar as competências adquiridas pelos alunos/ formandos.

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.
4. A avaliação deve ser:

4.1 Processual (formativa), porquanto assente numa observação contínua e sistemática do processo de formação;

4.2 Contextualizada, tendo em vista a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aquisição e desenvolvimento de saberes e de competências;

4.3 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;

4.4 Transparente, através da explicitação dos critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;

4.5 Orientadora, na medida em que fornece informação sobre a progressão das aprendizagens do aluno/formando, funcionando como fator regulador do processo formativo;

4.6 Qualitativa, concretizando-se numa apreciação descritiva dos desempenhos que promova a consciencialização por parte do adulto do trabalho desenvolvido.

5. Nos cursos EFA, a conclusão de cada UFCD exige:

5.1. na formação de base, a validação dos quatro resultados de aprendizagem;
5.2. na formação tecnológica, a validação da totalidade das competências definidas para essa mesma UFCD.

5.3 Não é possível frequentar sessões de formação de uma UFCD num determinado ano letivo e concluir ou apresentar trabalhos avaliativos apenas no ano letivo/semestre seguinte. Cada UFCD é frequentada, avaliada e validada, dentro do mesmo ciclo de formação (ano letivo/semestre).

Caso haja UFCD(s) integrantes do percurso formativo que não tenham sido validadas, o adulto pode ser integrado num novo ciclo de formação, mediante a efetivação de uma nova matrícula, tendo de frequentar todas as sessões de formação que garantam, pelo menos, a assiduidade mínima legalmente exigida, e realizar todos os trabalhos propostos pelos formadores do novo ciclo de formação.

5.4 Na elaboração do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens de cada UFCD, o formando deve integrar as tarefas e os materiais utilizados ou por si elaborados e desenvolver uma Reflexão Crítica sobre as competências adquiridas/desenvolvidas.

5.5 Os Portefólios Reflexivos de Aprendizagem de cada UFCD devem ser verificados e validados pelos respetivos formadores no decurso das sessões de formação, após o que procedem à emissão das pautas no programa Inovar.

5.6 O Portefólio Reflexivo de Aprendizagens final constitui uma síntese que decorre da conjugação de informações recolhidas ao longo do processo de formação respeitantes a cada uma das UFCD entretanto validadas e deve refletir as aprendizagens realizadas e as competências adquiridas/desenvolvidas pelo formando.

5.7 Na sessão de AA (NB) ou de PRA (NS), o mediador procede à avaliação e validação do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens final. A validação deste portefólio serve de base à tomada de decisões com vista à certificação.

5.8 A validação do portefólio final constitui uma síntese que decorre da conjugação de informações recolhidas ao longo do processo de formação respeitantes a cada uma das UFCD entretanto validadas e realiza-se, preferencialmente, numa sessão de AA ou de PRA, contando com a presença do Mediador e do formando, cujo percurso formativo validado deve refletir as suas aprendizagens realizadas, servindo de base à tomada de decisões com vista à certificação.

6 Nas FMC, o formando constrói um Portefólio Reflexivo de Aprendizagens de cada UFCD e a validação é feita pelo formador.

7 Nos cursos PLA, é realizada avaliação sumativa certificadora para conclusão de cada nível: A1, A2, B1 e B2.

Artigo 17º | **Instrumentos de Avaliação**

1. Os instrumentos de avaliação são da responsabilidade da equipa pedagógica (Cursos EFA) ou do professor/formador (cursos PLA e FMC), 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 unidades de competência/UFCD e componentes de formação.
2. Os instrumentos criados deverão ser diversificados, tendo em consideração os conteúdos e as competências definidas no Referencial de Formação de cada UFCD, assim como os pressupostos do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens, e devem visar, simultaneamente, uma observação sistemática e uma autoavaliação da progressão na aprendizagem por parte dos alunos/formandos.
3. O mediador deve, na sua área de AA ou de PRA, orientar a organização dos Portefólios e garantir a integração dos trabalhos por área de competência/UFCD.
4. Na elaboração do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens final, o formando deve selecionar as tarefas e os materiais que melhor demonstrem as competências adquiridas e desenvolver uma Reflexão Crítica sobre o seu percurso formativo.

Artigo 18º | **Certificação**

1. Nos cursos EFA de nível básico, a certificação está dependente da validação de todos os Resultados de Aprendizagem de todas as UFCD que constituem cada área de competências-chave constante do percurso formativo do formando, da área de AA e da FCT, quando esta faça parte integrante daquele percurso.
2. Nos cursos EFA de nível secundário, a certificação está dependente da validação de todas as UFCD de cada área de competências-chave constante do percurso formativo do formando, da área de PRA e da FCT, quando esta faça parte integrante daquele percurso.
3. A conclusão com aproveitamento de FMC ou do curso PLA dá lugar à emissão de um certificado de qualificações.

4. A conclusão, com aproveitamento, de curso EFA confere ainda direito à atribuição de um diploma de conclusão de ciclo de escolaridade.
5. A conclusão com aproveitamento de uma ou mais UFCD de um curso EFA, mas que não permitem a conclusão do mesmo, dá também lugar à emissão de um certificado parcial de qualificações.
6. Em todos os cursos de Educação de Adultos, a certificação dos alunos/formandos é formalizada na plataforma SIGO pelo coordenador, com a colaboração do mediador/DT.
7. O certificado e o diploma são emitidos pelo(a) Diretor(a) do Agrupamento, segundo o modelo disponibilizado na plataforma SIGO.

Artigo 19º | **Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo devem, sempre que possível, ser agendadas no início do ano letivo no sentido de serem aprovadas pelo Conselho Pedagógico de modo a constarem do Plano Anual de Atividades ou do Plano de Turma.
2. As horas de duração da visita de estudo, realizada no horário semanal, são contabilizadas como horas de formação das áreas de competência dos formadores envolvidos na visita. O número de horas deve ser contabilizado em tempos de 50 minutos, permitindo que cada formador assine o sumário correspondente ao dia da visita.
3. A documentação referente à visita de estudo deve incluir o plano para a visita autorizado pela Direção e a lista dos formandos participantes.
4. Nos casos omissos prevalecem os normativos em vigor.

Artigo 20º | **Prosseguimentos de estudos**

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

Artigo 21º | **Casos omissos**

Os casos omissos são analisados pelos órgãos competentes do Agrupamento de Escolas Monte da Lua, que podem autorizar excecionalmente soluções individualizadas, desde que não contrariem os princípios dos normativos legais que regulamentam a oferta formativa dirigida a adultos e do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Monte da Lua/Regimento dos Cursos da Educação de Adultos.

Artigo 22º | **Revisão do Regimento**

O presente regimento poderá ser alterado a qualquer momento, nomeadamente quando são publicados novos normativos legais que impliquem uma reestruturação do funcionamento destas modalidades de educação e formação.