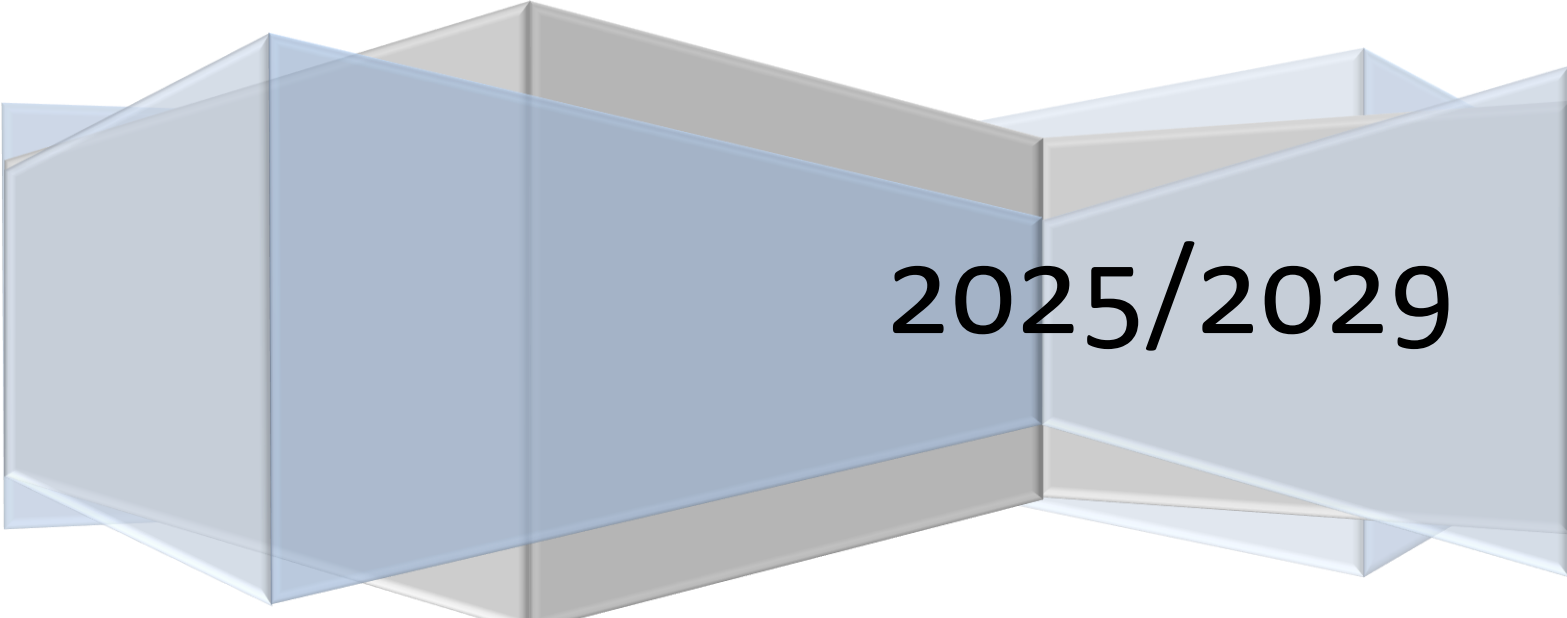


Regulamento

Educação/Formação e Qualificação de Adultos



2025/2029

ÍNDICE

PREÂMBULO	2
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
CAPÍTULO II - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	6
CAPÍTULO III – PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO	27
CAPÍTULO IV – RECONHECIMENTO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (RVCC). 40	
LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA	44

PREÂMBULO

O presente regulamento visa complementar a legislação em vigor no sentido de garantir a uniformização de procedimentos e critérios entre os diferentes grupos de formação dos Cursos de Educação e Formação de Adultos e Português Língua de Acolhimento existentes na escola.

Garantem o normal funcionamento dos cursos EFA e PLA as seguintes estruturas:

- Diretor
- Subdiretora e Adjuntos
- Coordenador de Educação/Formação e Qualificação de Adultos
- Coordenador dos cursos EFA
- Coordenador do curso PLA
- Mediadores
- Formadores

Intervêm ainda no processo:

- Os Coordenadores dos Departamentos Curriculares, pois são eles que garantem o acompanhamento científico-didático dos formadores;
- O Coordenador do Centro Qualifica do Agrupamento de Escolas Templários, pois é ao Centro que cabe a receção/encaminhamento da maioria dos candidatos a formandos.
- Todos os intervenientes no processo devem conhecer, aceitar e cumprir as condições que o presente regulamento define.

A leitura do presente regimento não dispensa a leitura da legislação em vigor aplicável.

Todos os casos omissos serão analisados e discutidos pelos órgãos competentes.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

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

- a) Cursos de Educação e Formação de Adultos;
- b) Cursos de Português Língua de Acolhimento;
- c) Processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC).

Artigo 2º

Coordenador de Educação/Formação e Qualificação de Adultos

1. A Educação/Formação e Qualificação de Adultos no Agrupamento de Escolas Templários 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, Centro Qualifica, nomeadamente no âmbito da organização e gestão de cursos EFA e PLA.

2. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos, de acordo com o mandato do Diretor, podendo cessar a todo tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do Diretor.

Artigo 3º

Competências do Coordenador de Educação/Formação e Qualificação de Adultos

1. Ao Coordenador de Educação/Formação e Qualificação de Adultos compete:

- a) Assegurar a representação da equipa pedagógica da Educação e Formação de Adultos no Conselho Pedagógico;
- b) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico para a Educação e Formação de Adultos;
- c) Colaborar, com o Diretor do Agrupamento, na apresentação de candidaturas pedagógicas e financeiras e proceder ao acompanhamento da sua execução;

- d) Colaborar com o Diretor do Agrupamento na prospeção das necessidades de formação, contribuindo para a definição da oferta educativa para adultos em cada ano letivo;
- e) Colaborar com o Coordenador do Centro Qualifica (CQ) no âmbito da articulação entre as etapas de encaminhamento e matrícula dos adultos nos respetivos cursos;
- f) Coordenar, em parceria com o Coordenador do CQ, o processo de Protocolos no âmbito da formação e educação de adultos, segundo superintendência do Diretor da escola;
- g) Manter atualizado o Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO);
- h) Zelar para que estejam reunidas todas as condições legais, funcionais e materiais para o início das atividades letivas;
- i) 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;
- j) Garantir a circulação da informação entre o Conselho Pedagógico e os Coordenadores dos cursos EFA e PLA.
- k) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- l) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

Artigo 4º

Cursos de Educação e Formação de Adultos

1. Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) são uma modalidade de formação destinada à população que pretenda elevar as suas qualificações escolares e profissionais, contribuindo para a melhoria da qualificação e, dessa forma, estimular uma cidadania mais ativa, e melhorar os seus níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional.
2. Os Cursos de Educação e Formação de Adultos permitem a obtenção de:
 - a) Uma certificação escolar de nível Básico ou de nível Secundário – Curso EFA Escolar;
 - b) Uma certificação escolar (nível Básico ou nível Secundário) e uma qualificação profissional (nível II ou nível IV, respetivamente) – Curso EFA de Dupla Certificação.

Artigo 5º

Cursos de Português Língua de Acolhimento

1. Os Cursos de Português Língua de Acolhimento (PLA) destinam-se a cidadãos com idade igual ou superior a 16 anos cuja língua não materna é a portuguesa e/ou não possuam as competências básicas, intermédias ou avançadas em língua portuguesa, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as línguas (QECRL).
2. Também se destina aos cidadãos requerentes de proteção internacional ou temporária assim como aos migrantes com vista de curta duração para trabalho sazonal, privilegiando a integração dos mesmos no mercado de trabalho e na sociedade portuguesa.

CAPÍTULO II - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

SECÇÃO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 6º

ENQUADRAMENTO LEGAL/DISPOSIÇÕES GERAIS

Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) regem-se, principalmente, pelo Decreto-Lei nº 396/2007, de 31 de dezembro, pela Portaria n.º 283/2011 de 24 de outubro e pela Portaria nº 86/2022, de 4 de fevereiro. Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA) têm por base os referenciais de competências e de formação associados às respetivas qualificações, do Catálogo Nacional de Qualificações. Foram criados pelo Ministério da Educação nos termos do despacho conjunto n.º 1083/2000 de 20 de novembro com o objetivo de aumentar a como um instrumento qualificação escolar e profissional da população portuguesa. Os cursos EFA permitem percursos flexíveis para dar resposta às necessidades de qualificação da população adulta e desenvolvem-se segundo percursos de habilitação escolar ou dupla certificação e integram ainda os alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro, que regulamenta os processos de conclusão e certificação do nível secundário de educação. O presente regulamento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA Escolar) do Agrupamento de Escolas Templários, de acordo com as diretrizes do Ministério da Educação tendo em conta a realidade deste Agrupamento.

Destinatários

1. Os Cursos EFA destinam-se a pessoas com idade igual ou superior a 18 anos à data do início do curso, sem a qualificação adequada para efeitos de inserção ou progressão no mercado de trabalho e, prioritariamente, sem a conclusão do ensino básico ou ensino secundário.
2. Os cursos EFA de nível secundário Tipo A, ministrados em regime diurno ou a tempo integral, só podem ser frequentados por adultos com idade igual ou superior a 21 anos (adultos que não tenham mais do que o 9º ano completo).
3. A título excecional e sempre que as condições o aconselhem, nomeadamente em função das características do candidato, podem ainda integradas num curso EFA as pessoas que à data do início da formação, ainda não tenham completado 18 anos, desde que comprovadamente inseridas no mercado de trabalho ou quando estejam em causa públicos específicos que se encontrem numa situação de particular vulnerabilidade social.

Artigo 7º

Inscrições

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

Artigo 8º

Matrícula

1. A Matrícula deverá ser efetuada pelo formando nos Serviços Administrativos.
2. A matrícula só se converte em definitiva com a entrega de toda a documentação e com o pagamento das propinas.
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 9º

Modelo de formação

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

d) Num modelo de formação modular estruturado a partir dos referenciais de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações, privilegiando a diferenciação de percursos formativos e a sua contextualização no meio social, económico e profissional dos formandos;

e) No desenvolvimento de formação centrada em processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências que facilitem e promovam as aprendizagens, através do módulo Aprender com Autonomia para os cursos de nível básico e do portefólio reflexivo de aprendizagens para os cursos de nível secundário.

Artigo 10º

Organização integrada e flexível do currículo

1. A organização curricular dos cursos EFA é realizada com base numa articulação efetiva das componentes de formação, com o recurso a atividades que, numa complexidade crescente, convoquem saberes de múltiplas áreas, numa lógica de complementaridade e transferência de competências, conferindo, em regra, uma dupla certificação.

2. A organização curricular dos cursos EFA deve ter a flexibilidade necessária de modo a permitir a frequência de unidades de formação capitalizáveis, através de trajetos não contínuos, por parte dos adultos cuja identificação e validação de competências em processos de RVCC aconselhe o encaminhamento apenas para algumas unidades de formação de um percurso de carácter mais abrangente.

SECÇÃO II

CURSOS EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO

Artigo 11º

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

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

Curso EFA	Condições de acesso	Componente base		Certificação	
		n.º UC/UFCD ¹⁾	n.º horas ²⁾ ³⁾	Escolaridade	Nível QNQ
Secundário — Tipo A	9º ano ou não conclusão do 1.º ano do ciclo formativo de nível secundário.	22	1 100	12.º ano	3
Secundário — Tipo B	10º ano ou não conclusão do 2.º ano do ciclo formativo de nível secundário.	12	600	12.º ano	3
Secundário — Tipo C	11º ano ou não conclusão do	6	300		3

	ano terminal do ciclo formativo de nível secundário.			12.º ano	
Percurso flexível a partir do processo RVCC.	Não aplicável	Mínimo: 1 UC (50 h)		12.º ano	3

¹⁾ As UC/UFCD obrigatórias e opcionais das diferentes tipologias constam do Catálogo Nacional de Qualificações.

²⁾ A esta carga horária pode ainda acrescer entre 50 h e 100 h correspondentes às UFCD de língua estrangeira, caso o adulto revele particulares carências neste domínio.

³⁾ À carga horária indicada acresce um máximo de 85 horas para o desenvolvimento do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens.

2. A duração mínima da formação de base é de 1100 horas.

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. 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 das UFCD de uma língua estrangeira (caso o adulto não detenha as competências exigidas neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.

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

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

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

Artigo 12º

Formação de base

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

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

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

Artigo 13º

Área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagem

1. O processo formativo dos cursos EFA de nível secundário integra ainda, independentemente do percurso e incluindo os casos previstos no n.º 2 do artigo 10.º do presente regulamento, a área de portefólio reflexivo de aprendizagens, adiante designado por área de PRA, de carácter transversal à formação de base e à formação tecnológica, que se destina a desenvolver processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências pelo adulto em contexto formativo.
2. O Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (PRA) reflete o formando e o seu processo de aprendizagem individual, sendo um documento único de teor reflexivo que implica que o formando:

- a) Se posicione face a problemáticas do conhecimento e do mundo atual;
 - b) Encontre associações significativas entre aprendizagens operativas/práticas e outras, enquadradoras e conjunturais;
 - c) Explore relações nas temáticas abordadas e lhes confira significado pessoal.
3. A área de PRA deve ter uma regularidade quinzenal, quando realizada em regime laboral, e uma regularidade mensal, quando realizada em regime pós-laboral.

SECÇÃO III

ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS EFA

Artigo 14º

Princípio Geral de Organização

1. A duração da formação, o regime de funcionamento e a carga horária semanal têm em consideração as condições de vida e profissionais dos formandos identificadas no momento de ingresso e são objeto de ajustamento se as condições iniciais se alterarem significativamente.

Artigo 15º

Constituição dos grupos de formação

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

Artigo 16º

Carga horária

1. O número de horas de formação não pode ultrapassar as sete horas diárias e as 35 horas semanais, quando for desenvolvida em regime laboral.
2. O número de horas de formação não pode ultrapassar as quatro horas diárias, nos dias úteis, quando for desenvolvida em regime pós-laboral.
3. Sem prejuízo dos números anteriores, a carga horária deve adequar-se, às características e necessidades do grupo em formação, salvo quanto ao período de formação prática em contexto de trabalho, em que a distribuição horária deve ser determinada em função do período de funcionamento da entidade em que aquela decorra.

Artigo 17º

Gestão do percurso formativo

1. Nos cursos EFA que compreendem uma componente de formação de base e de formação tecnológica, as cargas horárias afetas a essas componentes decorrem em simultâneo, através de uma distribuição equilibrada ao longo de cada semana de formação.

Artigo 18º

Contrato de formação e assiduidade

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

Artigo 19º

Faltas

1. A falta é a ausência do formando a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do formando.
3. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

4. Consideram-se justificadas as faltas motivadas por:

- a) Doença comprovada ou acidente;
- b) Falecimento de parentes ou afins;
- c) Casamento;
- d) Maternidade ou paternidade;
- e) Doença comprovada ou acidente de familiar a cargo;
- f) Qualquer dever imposto por lei, que não admita adiamento;
- g) Outros motivos inadiáveis, devidamente comprovados e aceites pelo Primeiro Outorgante.

5. Para a justificação das faltas o formando deverá:

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

6. Os documentos referidos no número anterior são entregues ao Mediador até ao 3º dia útil após a falta.

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

8. Sempre que a falta for previsível deve ser previamente comunicada ao Mediador.

9. São consideradas injustificadas todas as faltas:

- a) De que não foi apresentada justificação;
- b) Cuja justificação foi apresentada fora do prazo;
- c) Cuja justificação não tenha sido aceite, devendo a não aceitação ser devidamente fundamentada;
- d) Aquela que resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou suspensão.

Artigo 20º

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. Do acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada um com um exemplar.
4. A escola pode rescindir o respetivo contrato de formação com justa causa.
5. Constituem justa causa de rescisão os comportamentos culposos do formando que, pela sua gravidade e consequências, tornem imediata e praticamente impossível a subsistência da relação jurídica de formação.
6. A rescisão por iniciativa da escola pode ainda verificar-se com justa causa, em resultado de comprovado desinteresse do formando pela ação de formação, do incumprimento dos deveres expressos neste regulamento ou por total ausência de aproveitamento.
7. A rescisão é feita por escrito, devendo ser indicados os factos que a motivaram e a respetiva fundamentação.

Artigo 21º

Coordenador dos Cursos EFA

1. A Coordenação dos Cursos EFA é assegurada por um professor mediador nomeado pelo Diretor. Quando apenas existe uma turma EFA, o mediador assegura estas funções.
2. Ao Coordenador dos cursos EFA compete:
 - a) Coordenar, monitorizar e atualizar toda a organização pedagógica e administrativa, em particular no que se refere ao cumprimento das planificações, horas de formação previstas, lecionadas e assistidas, validações e créditos obtidos, arquivo de toda a informação e documentação relativa aos vários cursos EFA;
 - b) 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;
 - c) Dirigir as reuniões do Conselho de Mediadores dos cursos EFA, coordenando a ação no que respeita a estratégias, procedimentos e elaboração e atualização do dossier técnico-pedagógico dos vários cursos, nomeadamente a avaliação formativa/sumativa dos formandos.
 - d) Informar a secretaria relativamente às datas de conclusão de cada ciclo formativo.
 - d) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

Artigo 22º

Conselho de Mediadores

1. O Conselho dos Mediadores dos Cursos EFA é o órgão de carácter pedagógico responsável pelos cursos.
2. Do Conselho dos Mediadores fazem parte o Coordenador dos cursos EFA e os Mediadores dos Cursos EFA. O Conselho dos Mediadores é dirigido pelo Coordenador do Cursos EFA.
3. O Conselho dos Mediadores deve reunir, ordinariamente, no início e no fim dos 1.º e 2.º semestres. Poderá, também, reunir extraordinariamente sempre que o Coordenador ou a maioria dos seus membros, o Coordenador de Educação e Formação de Adultos, a Direção da escola ou o Conselho Pedagógico o considere necessário.
4. As atas das reuniões ordinárias ou extraordinárias acima referidas são secretariadas pelos seus elementos de acordo com um sistema de rotatividade.

Artigo 23º

Equipa pedagógica

1. A equipa técnico-pedagógica dos cursos EFA é constituída pelo mediador e pelo grupo de formadores responsáveis por cada uma das áreas de competências-chave que integram a formação de base e a formação tecnológica, quando for o caso. Integram ainda a equipa técnico-pedagógica os tutores da formação prática em contexto de trabalho, quando esta se verifique.
2. A equipa técnico-pedagógica dos Cursos EFA deve reunir, ordinariamente, uma vez por semana e, extraordinariamente, sempre que motivos de ordem pedagógica o justifiquem.
3. As reuniões iniciais de período têm como objetivos:
 - a) Preparar todo o percurso formativo e realizar o diagnóstico inicial.
 - b) Planificar atividades integradoras, a partir das áreas de competências/ UFCD que estiverem a ser trabalhadas;
 - c) Fazer o balanço sobre o envolvimento e resultados de cada formando do respetivo grupo de formação;
 - d) Aferir as condições de funcionamento do curso;
 - e) Calendarizar sessões para organização, acompanhamento e avaliação do PRA e/ou validação de UFCD;
 - f) Caracterizar a turma quanto à assiduidade, pontualidade, relacionamento interpessoal, entre outros;

g) Realizar uma reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica, em especial os formadores de formação base de nível secundário em regime de parceria.

4. As reuniões de final de ciclo são determinantes na evolução do percurso formativo, na medida em que permitem:

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

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

Artigo 24º

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 pessoal e social é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:

- a) Constituir os grupos de formação, em articulação com a entidade promotora, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
- b) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- c) 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;
- d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a entidade formadora;
- e) Organizar e manter atualizado o processo técnico-pedagógico, bem como o registo dos formandos no SIGO e no Passaporte Qualifica.

f) Organizar o dossier técnico-pedagógico, mantendo-o sempre atualizado, de acordo com os seguintes itens:

- i. Plano Curricular;
- ii. Cronograma Curricular;
- iii. Horário da Turma/Relação dos formandos;
- iv. Atas das Reuniões;
- v. Critérios de Avaliação;
- vi. Contrato dos Formandos;
- vii. Planificações das Áreas de Competências;
- viii. Atividades Integradoras (Planificação e Avaliação)
- ix. Grelhas de Avaliação;
- x. Recursos/Materiais Didáticos e Pedagógicos;
- xi. Justificação de faltas/registo de assiduidade dos formandos;
- xii. Permutas;
- xiii. Recuperação de Horas;
- xiv. Legislação;

f) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

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

3. A acumulação da função de mediador e formador referida no número anterior não se aplica à área de competências -chave «Competências Pessoais, Sociais e de Aprendizagem» do Referencial de Competências Chave de Educação e Formação de Adultos — nível básico e à área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagens, consoante, respetivamente, o nível básico ou secundário do curso EFA.

Artigo 25º

Competência dos Formadores dos Cursos EFA

1. São competências dos formadores dos cursos EFA:

- a) Desenvolver a formação na área de competências-chave para a qual está habilitado;

b) Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à área para que se encontra habilitado;

c) Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa pedagógica;

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 dos cursos EFA, os formadores devem ser detentores de habilitação para a docência, nos termos regulamentados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 26º

Lecionação e reposição de aulas

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

2. No final de cada mês, o mediador procederá ao registo das horas de formação já ministradas e dará conhecimento à equipa pedagógica da data previsível para a conclusão das atividades letivas. O mediador comunicará também estes dados ao Coordenador da Educação e Formação de Adultos.

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

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

1ª) Permuta entre professores/formadores;

2ª) Prolongamento das atividades letivas, no final do ciclo e/ou no final do ano letivo até à conclusão do número de aulas previsto para esse ano.

5. Em caso de falta prevista, o/a professor(a)/formador(a) deve, preferencialmente, efetuar permuta. A permuta deve ser comunicada, por e-mail, à Direção, ao/à Mediador(a) e aos formandos, com antecedência mínima de 48 horas. Em alternativa, deve calendarizar, no INOVAR, a reposição da sessão, no prazo máximo de três dias úteis.

6. Se não for possível antecipar a falta, o/a professor(a)/formador(a) deve informar, no próprio dia, a Direção e o/ a Mediador(a) e, não sendo viável a permuta, calendarizar a reposição no prazo máximo de três dias úteis.
7. Quando a reposição é feita nos termos do ponto anterior, não deve ser marcada falta ao professor/formador, nem descontado o subsídio de refeição.
8. Cumprido o ponto anterior, deverá ser comunicada à direção, para autorização, a proposta acordada com indicação expressa dos dias e tempos letivos a serem repostos.
9. Sempre que a ausência ultrapasse os três tempos letivos diários do professor/formador, a reposição realizar-se-á preferencialmente de acordo com o disposto na 2ª prioridade do ponto 4.
10. O processo de reposição de aulas será verificado pelo Coordenador dos cursos EFA e pelo mediador.

Artigo 27º

Mecanismos de recuperação das aprendizagens

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

Artigo 28º

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo, os respetivos objetivos, bem como a avaliação, fazem parte das atividades de formação dos cursos, devendo ser aprovadas pela respetiva equipa técnico-pedagógica e em Conselho Pedagógico.
2. As visitas de estudo devem, sempre que possível, ser agendadas no início do ano letivo no sentido de serem aprovadas pelo Conselho Pedagógico de modo a constarem do Plano Anual de Atividades.

3. As horas de duração da visita de estudo são contabilizadas como horas de formação das áreas de competência dos professores/formadores envolvidos na visita, num máximo de 4 horas (5 tempos) por dia e cada formador deve registar o respetivo sumário correspondente ao dia da visita.
4. A documentação referente às visitas de estudo deve incluir:
 - i. Plano para a visita autorizado pelo Coordenador dos Cursos EFA;
 - ii. Lista dos formandos participantes e respetiva assinatura/compromisso de participação;
 - iii. Apresentação do relatório pelo(s) professor(es)/formador(es) organizador(es) da visita ao Mediador do Curso para arquivamento no dossier técnico-pedagógico;
 - iv. No caso do formando não poder comparecer na visita, deverá realizar uma atividade de compensação, a ser indicada pelo(os) professor(es)/formador(es) organizador(es).
5. Nos casos omissos prevalece o Regulamento das Visitas de Estudo em vigor no Agrupamento.

Artigo 29º

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 ativamente na formação em harmonia com os referenciais e orientações metodológicas aplicáveis;
 - b) Ser ouvido sobre a organização da formação;
 - c) Receber informação e acompanhamento técnico-pedagógico no decurso da ação de formação;
 - d) Usufruir dos apoios previstos no respetivo contrato de formação em conformidade com os normativos aplicáveis;
 - e) Beneficiar de um seguro contra acidentes, ocorridos durante e por causa da formação, na modalidade de acidentes pessoais, nos casos aplicáveis.
4. Constituem deveres dos formandos:
 - a) Manter o empenho individual ao longo de todo o processo formativo;
 - b) Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação;

- c) Tratar com correção todos os intervenientes no processo formativo;
- d) Guardar lealdade à entidade formadora, designadamente não divulgando informações sobre o equipamento, processos de produção e demais atividades de que tomem conhecimento, durante e após a ação de formação;
- e) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados para efeitos de formação;
- f) Cumprir os demais deveres legais e contratuais.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, são subsidiariamente aplicáveis as normas relativas aos direitos e deveres do formando consagrados no Regulamento do Formando ou equivalente em vigor na entidade formadora à data do início da ação de formação documento que, para o efeito, deve ser dado a conhecer pela entidade formadora a todos os intervenientes no início da formação.

Artigo 30º

Regime disciplinar

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

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

Artigo 31º

Definição das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

1. São medidas corretivas:

- a) Advertência ao formando;
- b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, podendo haver lugar a marcação de falta injustificada;
- c) Realização de atividades de integração na comunidade educativa;
- d) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) Repreensão registada;
- b) Suspensão da frequência da Escola por um dia;
- c) Suspensão da frequência da Escola até 10 dias úteis;
- d) Exclusão da Escola.

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

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

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

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

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

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

SECÇÃO IV

AVALIAÇÃO DOS CURSOS EFA

Artigo 32º

Avaliação e certificação

1- O processo de avaliação compreende:

- a) A avaliação formativa, que se desenvolve ao longo da formação relativamente aos resultados da aprendizagem, permitindo a sua melhoria e o ajustamento das estratégias formativas;
- b) A avaliação sumativa, que se expressa com a menção «Com aproveitamento» ou «Sem aproveitamento», em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

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

3- A obtenção de uma qualificação através de um curso EFA exige a conclusão com aproveitamento de todas as UC e ou UFCD do percurso formativo em causa, bem como da formação em contexto de trabalho, quando aplicável.

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

Artigo 33º

Princípios da Avaliação nos Cursos EFA

1. A avaliação deve ser:

- a) Processual, porquanto assente numa observação contínua e sistemática do processo de formação;
- b) Contextualizada, tendo em vista a consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aquisição de saberes e competências;
- c) Diversificada, através do recurso a múltiplas técnicas e instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza da formação e dos contextos em que a mesma ocorre;
- d) Transparente, através da explicitação dos critérios adotados;
- e) Orientadora, na medida em que fornece informação sobre a progressão das aprendizagens do adulto, funcionando como fator regulador do processo formativo;

f) Qualitativa, concretizando -se numa apreciação descritiva dos desempenhos que promova a consciencialização por parte do formando do trabalho desenvolvido, servindo de base à tomada de decisões.

Artigo 34º

Modalidades de avaliação

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, de acordo com os seguintes domínios:

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

b) A avaliação sumativa, que tem por função servir de base de decisão sobre a certificação final e expressa nos resultados de “Com aproveitamento” ou “Sem aproveitamento”, em função de o formando ter ou não atingindo os objetivos da formação.

Artigo 35º

Avaliação nos cursos EFA de nível secundário

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

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

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 36º

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 evidência 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 37º

Registo de informação no procedimento de avaliação

1. As entidades formadoras de cursos EFA devem assegurar o registo da informação relativa à avaliação dos formandos, nomeadamente através do SIGO.
2. Os responsáveis pelo registo da informação relativa à avaliação dos formandos no SIGO serão, conjuntamente, o Coordenador dos cursos EFA e o respetivo Mediador de cada uma das turmas dos cursos EFA em funcionamento na escola.

SECÇÃO V

CERTIFICAÇÃO DOS CURSOS EFA

Artigo 38º

Condições de certificação final

1. Para efeitos da certificação conferida pela conclusão de um curso EFA, o formando deve obter uma avaliação sumativa com aproveitamento, com aproveitamento nas componentes do seu percurso formativo, nomeadamente na formação prática em contexto de trabalho, quando esta faça parte integrante daquele percurso.
2. Sem prejuízo do estipulado no número anterior, nos cursos EFA de nível secundário, correspondentes ao percurso formativo S, tipo A, a certificação está dependente da validação das 22 unidades de competência associadas às unidades de formação de curta duração que

compõem a componente de formação de base, a partir de um número não inferior a 44 das 88 competências.

3. O patamar mínimo para a certificação, nos cursos referidos no número anterior, deve ser cumprido de acordo com a seguinte distribuição:

a) Validação das 8 unidades de competência (UC) na área de competências-chave de Cidadania e Profissionalidade, com o mínimo de 2 competências validadas por cada UC (16 competências validadas);

b) Validação das 7 unidades de competência (UC), em cada uma das áreas de competências-chave de Sociedade, Tecnologia e Ciência e Cultura, Língua e Comunicação, com o mínimo de 2 competências validadas por cada UC (14 competências validadas em cada área).

4. Nos percursos S – Tipo B e S - Tipo C a certificação está dependente da validação de duas competências em cada UC.

Artigo 39º

Certificados

1. A conclusão com aproveitamento de um curso EFA correspondente a um qualquer percurso formativo dá lugar à emissão de um certificado de qualificações, respetivamente:

a) B1, obtendo o 1.º ciclo do ensino básico;

b) B2 e B1+B2 obtendo o 2.º ciclo do ensino básico, conferindo o nível 1 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;

c) B3 e B2+B3 obtendo o 3.º ciclo do ensino básico, e nos cursos EFA de dupla certificação, também certificação profissional, conferindo o nível 2 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;

d) S, tipos A, B ou C, obtendo o ensino secundário, conferindo o nível 3 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações;

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

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

3. A conclusão, com aproveitamento, de cursos EFA de dupla certificação, confere ainda direito à atribuição de um diploma, que comprova a conclusão do respetivo nível de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.

4. O diploma previsto no número anterior é ainda atribuído no caso da frequência com aproveitamento de cursos EFA permitam a conclusão do ensino básico ou ensino secundário ou de certificação profissional associada a uma qualificação de nível 2 ou de nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações.

Artigo 40º

Processo de certificação

1. Os certificados e diploma previstos no artigo anterior são emitidos pelo Diretor do Agrupamento de Escolas Templários.

Artigo 41º

Prosseguimento de estudos

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

CAPÍTULO III – PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO

Artigo 42º

Enquadramento legal

O Plano Nacional de Implementação do Pacto Global das Migrações, aprovado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 141/2019, de 20 de agosto, definiu um conjunto de medidas que permitem desenhar uma resposta nacional em matéria de migrações, entre as quais se inscreve a publicação da Portaria n.º 183/2020, de 5 de agosto, que cria os cursos de Português Língua de Acolhimento – Cursos PLA, assim como as regras a que obedecem a sua organização, funcionamento e certificação, alterada pela Portaria nº 184/2022 de 21 de julho no que concerne aos artigos 2º, 8º e 12º.

Os cursos PLA visam contribuir para o acolhimento e inserção socioprofissional de migrantes que se fixem em Portugal, bem como para a prevenção da sua discriminação em função da origem. O Alto Comissariado para as Migrações, I.P., no âmbito das suas funções, constituiu-se como um interlocutor privilegiado, no apoio à disseminação dos cursos PLA.

Artigo 43º

1 - São destinatários dos cursos PLA os cidadãos com idade igual ou superior a 16 anos cuja língua materna não é a língua portuguesa e/ou que não detenham competências básicas, intermédias ou avançadas em língua portuguesa, de acordo com o Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas (QECRL).

2 - Os destinatários referidos no número anterior devem ser portadores de título de residência, nos termos da legislação nacional aplicável a cidadãos estrangeiros, ou devem apresentar um dos seguintes documentos:

- a) Comprovativo de que foi iniciado o procedimento para a obtenção, renovação ou prorrogação de título de residência, no âmbito de processo de regularização;
- b) Comprovativo de admissão do pedido de asilo e cujo processo se encontre pendente;
- c) Comprovativo da atribuição do Número de Identificação de Segurança Social (NISS).

3 - São igualmente destinatários dos cursos PLA os cidadãos portadores de visto de curta duração para trabalho sazonal, de estada temporária ou de residência, nos termos da legislação nacional aplicável a cidadãos estrangeiros, que se encontrem nas condições previstas no n.º 1.

Artigo 44º

Organização e funcionamento dos cursos

1- Os cursos PLA estão organizados por referenciais de competências e de formação que constam do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), aos quais correspondem os níveis de proficiência linguística de acordo com o QECRL e a respetiva carga horária.

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.

3- As entidades referidas no n.º 1 do artigo 3.º devem aferir o nível de conhecimento de partida da língua portuguesa dos formandos e posicioná-los no nível de proficiência adequado à avaliação feita.

4- A obtenção de um nível de proficiência linguística não está condicionada à realização do nível anterior.

5- Os horários de funcionamento dos cursos PLA devem ser flexíveis, possibilitando a oferta diferenciada em função das necessidades dos formandos.

Artigo 45º

Organização Curricular – Percursos Formativos

A formação, no âmbito dos cursos PLA, assenta em quatro percursos, respetivamente, A1 e A2, de nível elementar e B1 e B2, que visam um maior nível de proficiência, de acordo com o quadro seguinte:

Habilitação de acesso	Nível de Proficiência Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas	Duração do Percurso curso (em horas)	Tipo de percurso / Referencial do CNQ
Não existe habilitação mínima	Nível de proficiência A1	75	Percurso A1- Utilizador Elementar
Saber ler e escrever sem grau de ensino	Nível de proficiência A2	75	Percurso A2 - Utilizador Elementar
	Nível de proficiência B1	75 / 100 (**)	Percurso B1 - Utilizador Independente
	Nível de proficiência B2	75	Percurso B2 - Utilizador Independente

(**) A UFCD 6399UI – Não é obrigatória para a obtenção da certificação do nível B1.

A obtenção de um nível de proficiência linguística não está condicionada à realização do nível anterior, uma vez que a frequência dos cursos PLA pressupõe a realização de um processo de diagnóstico, para determinar qual o nível que os formandos devem frequentar. Os Percursos de formação têm por base os referenciais de Português Língua de Acolhimento, disponíveis no Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), encontrando-se estruturados da seguinte forma:

Percurso Código	UFCD Código	UFCD Designação	Duração Horas
	10647(*)	Dimensão gráfica e alfabeto em português para utilizadores de outros sistemas de escrita	25
A1 – Utilizador Elementar	6452	Eu e a minha rotina diária	25
	6453	Hábitos alimentares, cultura e lazer	25
	6454	O corpo humano, saúde e serviços	25
A2 - Utilizador Elementar	6455	Eu e o mundo do trabalho	25
	6456	O meu passado e o meu presente	25
	6457	Comunicação e vida em sociedade	25

B1 – Utilizador Independente	6397UI(**)	Eu, a sociedade e a cultura	50
	6398UI(***)	Eu e os outros	25
	6399UI(****)	Atualidade cultural	25
B2 – Utilizador Independente	6400UI	Sociedade e projetos de vida	50
	6401UI	Atualidades	25

(*) A UFCD 10647 – Deve ser mobilizada quando se verifique que os formandos usam outro alfabeto que não o latino ou outro sistema de escrita. Esta UFCD não pode ser realizada de forma isolada, mas integrada num dos percursos identificados.

(**)Para a obtenção da certificação do nível B1, esta UFCD tem que ser complementada com a UFCD 6398UI ou com a UFCD 6399UI, constituindo precedência para qualquer das duas.

(***)Esta UFCD da formação de base impõe a precedência da UFCD 6397UI para a obtenção da certificação do nível B1.

(****) A UFCD 6399UI – Não é obrigatória para a obtenção da certificação do nível B1

Artigo 46º

Grupos de formação

- 1- Os grupos de formação devem ser constituídos em função do conhecimento de partida da língua portuguesa dos formandos.
- 2- Cada grupo de formação não pode ter um número de formandos inferior a 15 nem superior a 20.
- 3- A título excecional, podem ser constituídos grupos de formação com um número de formandos inferior ou superior aos limites previstos no número anterior, mediante autorização do respetivo serviço competente, fundamentada nomeadamente em critérios de cobertura geográfica.

Artigo 47º

Coordenador dos Cursos PLA

1. A Coordenação dos Cursos PLA é assegurada por um professor mediador nomeado pelo Diretor. Quando apenas existe uma turma PLA, o mediador assegura estas funções.
2. Ao Coordenador dos cursos PLA compete:
 - a) Coordenar, monitorizar e atualizar toda a organização pedagógica e administrativa, em particular no que se refere ao cumprimento das planificações, horas de formação previstas,

leccionadas e assistidas, validações e créditos obtidos, arquivo de toda a informação e documentação relativa aos vários cursos PLA;

b) Dirigir as reuniões do Conselho de Mediadores dos cursos PLA, coordenando a ação no que respeita a estratégias, procedimentos e elaboração e atualização do dossier técnico-pedagógico dos vários cursos, nomeadamente a avaliação formativa/sumativa dos formandos.

c) Informar a secretaria relativamente às datas de conclusão de cada UFCD.

d) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

Artigo 48º

Docentes e formadores

O desenvolvimento dos cursos PLA é assegurado por docentes profissionalizados na área do ensino do Português, preferencialmente com formação específica no ensino do Português como língua estrangeira ou língua segunda, ou por formadores com formação específica na mesma área.

Artigo 49º

Lecionação e reposição de aulas

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

2. No final de cada mês, o mediador procederá ao registo das horas de formação já ministradas e dará conhecimento ao Coordenador dos cursos PLA da data previsível para a conclusão das atividades letivas.

3. Face à natureza destes cursos, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas para cada UFCD, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas, independentemente da natureza das mesmas.

4. As horas letivas previstas e não lecionadas por colocação tardia dos professores/formadores ou por falta de assiduidade destes, devem ser recuperadas através do prolongamento das atividades letivas, no final do ano letivo até à conclusão do número de aulas previsto para esse ano.

5. Numa situação de falta prevista, o professor/formador deve procurar efetuar a permuta, que é comunicada ao Coordenador e aos formandos com a antecedência mínima de 48 horas, e registada em documento próprio, após autorização do Diretor da escola.

6. Quando a reposição é feita nos termos do ponto anterior, não deve ser marcada falta ao professor/formador, nem descontado o subsídio de refeição.

7. Cumprido o ponto anterior, deverá ser comunicada à direção, para autorização, a proposta acordada com indicação expressa dos dias e tempos letivos a serem repostos.
8. O processo de reposição de aulas será verificado pelo Coordenador dos cursos PLA.

Artigo 50º

Mecanismos de recuperação das aprendizagens

1. Os mecanismos de recuperação necessários à concretização das aprendizagens, definidas no plano curricular, serão acionadas pelos respetivos professores/formadores.
2. Os mecanismos de recuperação a considerar são:
 - a) Trabalhos práticos, teóricos, de reflexão, de pesquisa e outros que correspondam à compensação de horas de formação;
 - b) Apresentações orais.

Artigo 51º

Visitas de Estudo

1. As visitas de estudo, os respetivos objetivos, bem como a avaliação, fazem parte das atividades de formação dos cursos, devendo ser aprovadas pelo Coordenador e em Conselho Pedagógico.
2. As visitas de estudo devem, sempre que possível, ser agendadas no início do ano letivo no sentido de serem aprovadas pelo Conselho Pedagógico de modo a constarem do Plano Anual de Atividades.
3. As horas de duração da visita de estudo são contabilizadas como horas de formação e cada formador deve registar o respetivo sumário correspondente ao dia da visita.
4. A documentação referente às visitas de estudo deve incluir:
 - i. Plano para a visita autorizado pelo Coordenador dos Cursos EFA;
 - ii. Lista dos formandos participantes e respetiva assinatura/compromisso de participação;
 - iii. Apresentação do relatório pelo(s) professor(es)/formador(es) organizador(es) da visita Coordenador para arquivamento no dossier técnico-pedagógico;
 - iv. No caso do formando não poder comparecer na visita, deverá realizar uma atividade de compensação, a ser indicada pelo(os) professor(es)/formador(es) organizador(es).
5. Nos casos omissos prevalece o Regulamento das Visitas de Estudo em vigor no Agrupamento.

Artigo 52º

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 ativamente na formação em harmonia com os referenciais e orientações metodológicas aplicáveis;
 - b) Ser ouvido sobre a organização da formação;
 - c) Receber informação e acompanhamento técnico-pedagógico no decurso da ação de formação;
 - d) Usufruir dos apoios previstos no respetivo contrato de formação em conformidade com os normativos aplicáveis;
 - e) Beneficiar de um seguro contra acidentes, ocorridos durante e por causa da formação, na modalidade de acidentes pessoais, nos casos aplicáveis.
 4. Constituem deveres dos formandos:
 - a) Manter o empenho individual ao longo de todo o processo formativo;
 - b) Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação;
 - c) Tratar com correção todos os intervenientes no processo formativo;
 - d) Guardar lealdade à entidade formadora, designadamente não divulgando informações sobre o equipamento, processos de produção e demais atividades de que tomem conhecimento, durante e após a ação de formação;
 - e) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados para efeitos de formação;
 - f) Cumprir os demais deveres legais e contratuais.
- 3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, são subsidiariamente aplicáveis as normas relativas aos direitos e deveres do formando consagrados no Regulamento do Formando ou equivalente em vigor na entidade formadora à data do início da ação de formação documento que, para o efeito, deve ser dado a conhecer pela entidade formadora a todos os intervenientes no início da formação.

Artigo 53º

Faltas

1. A falta é a ausência do formando a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do formando.
3. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.
4. Consideram-se justificadas as faltas motivadas por:
 - a) Doença comprovada ou acidente;
 - b) Falecimento de parentes ou afins;
 - c) Casamento;
 - d) Maternidade ou paternidade;
 - e) Doença comprovada ou acidente de familiar a cargo;
 - f) Qualquer dever imposto por lei, que não admita adiamento;
 - g) Outros motivos inadiáveis, devidamente comprovados e aceites pelo Primeiro Outorgante.
5. Para a justificação das faltas o formando deverá:
 - a) Entregar documento comprovativo;
 - b) Preencher impresso próprio a fornecer pela Escola, o qual tem que ser assinado pelo formando.
6. Os documentos referidos no número anterior são entregues ao Mediador até ao 3º dia útil após a falta.
7. Quando o período de ausência se prolongar por mais de três dias, o formando deverá informar por qualquer via a Escola Jácome Ratton, sem prejuízo da justificação formal que terá de apresentar no prazo de três dias úteis após o seu regresso.
8. Sempre que a falta for previsível deve ser previamente comunicada ao Mediador.
9. São consideradas injustificadas todas as faltas:
 - a) De que não foi apresentada justificação;
 - b) Cuja justificação foi apresentada fora do prazo;
 - c) Cuja justificação não tenha sido aceite, devendo a não aceitação ser devidamente fundamentada;

d) Aquela que resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou suspensão.

10. Para colmatar as faltas às sessões formativas, deverá o formando realizar as atividades propostas pelo respetivo docente, conforme os mecanismos de recuperação das aprendizagens previstos no artigo 50º.

Artigo 54º

Regime disciplinar

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

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

Artigo 55º

Definição das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias

1. São medidas corretivas:

- a) Advertência ao formando;
- b) Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, podendo haver lugar a marcação de falta injustificada;
- c) Realização de atividades de integração na comunidade educativa;
- d) Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) Repreensão registada;
- b) Suspensão da frequência da Escola por um dia;
- c) Suspensão da frequência da Escola até 10 dias úteis;
- d) Exclusão da Escola.

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

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

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

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

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

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

Artigo 56º

Orientações metodológicas

1 - Os docentes e formadores devem aplicar os métodos e as técnicas que melhor se adequem às características dos formandos, nomeadamente a sua idade, e aos conteúdos da formação, com base nos contextos, nos recursos disponíveis e nos resultados de aprendizagem a alcançar.

2 - A seleção dos métodos e das técnicas pedagógicas deve permitir o desenvolvimento de um processo formativo adaptado ao ritmo individual e ao acompanhamento personalizado de cada formando, tendo em consideração, nomeadamente, aspetos como o nível geral de alfabetização do formando e o seu repertório linguístico, isto é, a língua materna ou outras línguas por ele utilizadas.

3 - Os cursos PLA podem ser realizados, total ou parcialmente, à distância, desde que estejam, comprovadamente, reunidas as condições técnicas e pedagógicas necessárias para garantir a qualidade da formação, nomeadamente as previstas na Portaria 851/2010, de 6 de setembro, na sua redação atual.

Artigo 57º

Processo Técnico-Pedagógico

Organizar o dossier técnico-pedagógico, mantendo-o sempre atualizado, de acordo com os seguintes itens:

- i. Plano Curricular;
- ii. Cronograma Curricular;
- iii. Horário da Turma/Relação dos formandos;
- v. Critérios de Avaliação;
- vi. Contrato dos Formandos;
- vii. Planificações das UFCD;
- viii. Grelhas e instrumentos de Avaliação;
- ix. Recursos/Materiais Didáticos e Pedagógicos;
- x. Permutas;
- xi. Recuperação de Horas;
- xii. Legislação.

Artigo 58º

Avaliação

A avaliação faz parte integrante do processo formativo e tem como finalidade validar os conhecimentos, as capacidades e as aptidões adquiridas e/ou desenvolvidas pelos formandos, ao longo da formação. A avaliação constitui-se, também, como um processo integrador da prática formativa e, enquanto elemento regulador, tem um carácter predominantemente formativo e contínuo.

- a) Avaliação de Diagnóstico para Posicionamento. A avaliação de diagnóstico consiste na verificação do nível de alfabetização e reportório linguístico dos candidatos, devendo o seu resultado permitir posicioná-los no nível de proficiência adequado às suas competências. Esta avaliação é da responsabilidade do formador de língua portuguesa para estrangeiros, utilizando, para o efeito, os métodos e os instrumentos que considere mais adequados. Estas evidências devem fazer parte integrante do processo técnico-pedagógico – PTP.
- b) Avaliação contínua. O processo de avaliação contínua é objeto de formalização, no final de cada UFCD, devendo assumir um carácter integrador das aprendizagens efetuadas, ao

longo da formação. Sempre que sejam detetadas dificuldades, no âmbito da aprendizagem dos formandos, a equipa técnico-pedagógica deve procurar diagnosticar as causas de insucesso e propor as estratégias e procedimentos adequados para as ultrapassar. Estes podem passar pela definição de um programa de recuperação assente na intensificação do processo individualizado de acompanhamento.

- c) Avaliação sumativa, que se expressa com a menção “Com aproveitamento” ou “Sem aproveitamento”, em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação. A avaliação, classificação e elaboração das pautas são da responsabilidade do respetivo formador. O tratamento das reclamações compete ao responsável pedagógico e à Direção do Agrupamento.
- d) Para efeitos da certificação conferida pela conclusão de um percurso PLA, o formando deve obter uma avaliação sumativa positiva, à qual corresponde a menção «Com aproveitamento».
- e) A obtenção de uma qualificação através de um percurso PLA exige a conclusão com aproveitamento de todas as UFCD do respetivo percurso formativo.
- f) A conclusão com aproveitamento de uma ou mais UFCD de um curso PLA dá lugar a certificação parcial.

Artigo 59º

Assiduidade

Para efeitos de conclusão de um curso PLA com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade não pode ser inferior a 90% da carga horária do percurso formativo. Sempre que um formando não cumpra os 90% da carga horária total da formação, cabe ao formador e ao coordenador dos cursos PLA apreciar e decidir, sobre as justificações apresentadas, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento do plano de formação.

Artigo 60º

Certificação

- 1- A conclusão com aproveitamento do conjunto das unidades de formação de curta duração que atribui um nível de proficiência de acordo com o previsto no nº 1 do artigo 5º dá lugar à emissão de um certificado, conforme modelo constante do anexo à Portaria nº 183/2020 de 5 de agosto.
- 2- A emissão de certificado é da responsabilidade do Agrupamento de Escolas Templários devendo os certificados ser emitidos através do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO).

Artigo 61º

Requisito de conhecimento em língua portuguesa

A obtenção do nível A2 de proficiência linguística do utilizador elementar ou superior faz prova do conhecimento de língua portuguesa, nos termos do disposto na alínea d) do n.º 2 do artigo 25.º do Decreto -Lei n.º 237 -A/2006, de 14 de dezembro, que aprova o Regulamento da Nacionalidade Portuguesa, na sua redação atual, e nos termos do disposto nas alíneas e) do n.º 1 do artigo 64.º e g) do n.º 1 do artigo 74.º do Decreto Regulamentar n.º 84/2007, de 5 de novembro, na sua redação atual, que regulamenta o regime jurídico de entrada, permanência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional

Artigo 62º

1 - No âmbito do acompanhamento e avaliação previstos no artigo 19.º do Decreto-Lei nº 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, e da matéria regulada pela presente portaria, deve ser auscultado o Alto Comissariado para as Migrações, I. P

2 - Para efeitos do acompanhamento e avaliação dos cursos PLA, é constituído um grupo de trabalho com o objetivo de partilhar informação sobre a sua implementação e promover a definição conjunta de estratégias para a sua melhoria contínua.

3 - O grupo de trabalho é composto por até dois representantes de cada uma das seguintes entidades:

- a) Alto Comissariado para as Migrações, I. P., a quem compete a coordenação do grupo;
- b) Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares;
- c) Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I. P.;
- d) Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P.

4 - No prazo de 10 dias após a publicação da presente portaria, as entidades referidas no número anterior indicam os respetivos representantes à entidade coordenadora.

CAPÍTULO IV – RECONHECIMENTO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (RVCC)

Artigo 63º

(Processo de RVCC)

O processo de reconhecimento, validação e certificação das competências adquiridas pelo Candidato, por via formal, não formal e informal, é organizado nos termos regulamentares, tendo em vista a promoção dos níveis de qualificação e de certificação do Candidato, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida.

Artigo 64º

(Tempo e lugar do processo de RVCC)

1. O processo de RVCC é realizado pelo período de tempo necessário para assegurar a consistência e fundamentação da certificação conferida, tendo em conta a especificidade própria, a experiência de vida do Candidato e o estipulado na Carta de Qualidade dos Centros Qualifica.
2. As sessões inerentes ao processo de RVCC serão realizadas em datas e horário a indicar, consoante a fase do processo, pelos elementos da equipa do Centro Qualifica, após negociação com o Candidato, de acordo com as regras de organização e funcionamento do centro.
3. O processo de RVCC terá lugar em Tomar, ou noutro local que o Coordenador do Centro Qualifica vier a designar para o efeito.

Artigo 65º

(Deveres da entidade promotora do Centro Qualifica)

A entidade promotora do Centro Qualifica compromete-se, nomeadamente através dos elementos da equipa que o compõem, a:

- a) Desenvolver o processo de RVCC de acordo com os princípios e metodologias regulamentados;
- b) Facultar os meios e recursos materiais e humanos necessários à participação ativa do Candidato;
- c) Assegurar, no âmbito do processo de RVCC a realização de formação, à luz dos referenciais de RVCC, com vista à certificação pretendida;

- d) Assegurar o encaminhamento para percursos de qualificação necessários à melhoria da situação de partida;
- e) Respeitar a confidencialidade das declarações emitidas pelo Candidato, salvo precedendo ordem emitida por autoridade competente para o efeito e sem prejuízo do disposto no nº 3 do artigo 67º (quando aplicável).

Artigo 66º

(Direitos do Candidato)

O Candidato adquire o direito a:

- a) Receber o acompanhamento e apoio necessários para o desenvolvimento do processo de RVCC, com vista à certificação de competências;
- b) Ter acesso às instalações do Centro Qualifica, bem como ao equipamento e materiais nele existentes;
- c) Beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais, a celebrar pela entidade promotora do Centro Qualifica, assim que se der início ao desenvolvimento do processo de RVCC;
- d) Obter um certificado de qualificações e, sempre que aplicável, um diploma.

Artigo 67º

(Obrigações e compromissos do Candidato)

1. O Candidato compromete-se a:

- a) Empenhar-se em todas as atividades que integram o processo de RVCC, cumprindo as normas de funcionamento do Centro Qualifica, bem como as regras de relacionamento que vierem a ser definidas com a respetiva equipa;
- b) Conceber, organizar e apresentar, com o apoio do Técnico de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências e dos formadores que integram a equipa do Centro Qualifica, um portefólio, que contenha as evidências das competências que o mesmo pretende ver validadas e certificadas;
- c) Solicitar a realização da sessão de júri de certificação, tendo em vista a certificação de competências, mediante aconselhamento prévio dos elementos da equipa do Centro Qualifica que acompanharam o Candidato no processo de RVCC;
- d) Ser assíduo e pontual às ações para que for convocado, por qualquer meio, por elementos da equipa do Centro Qualifica;
- e) Tratar com correção todos os intervenientes no processo de RVCC;

f) Abster-se de qualquer ato ou omissão dos quais possam resultar prejuízos para o normal desenvolvimento do processo de RVCC;

g) Utilizar cuidadosamente e zelar pela conservação dos bens e das instalações onde decorre o processo de RVCC;

h) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar no âmbito do processo de RVCC, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;

i) Dar conhecimento ao Coordenador do Centro Qualifica da sua desistência ou necessidade de suspensão do processo de RVCC, através do preenchimento de declaração formal de desistência ou suspensão.

2. O Candidato autoriza o tratamento dos respetivos dados pessoais por parte da entidade promotora do Centro Qualifica, para efeitos da formalização do processo individual de RVCC.

3. Para efeitos de certificação, o Candidato autoriza ainda o acesso aos respetivos dados pessoais por parte da entidade com competência para a homologação da certificação (aplicável apenas no caso de entidades cuja certificação carece de homologação nos termos do artigo 14.º da Portaria n.º 61/2022, de 31 de janeiro).

4. Para efeitos do número anterior, a entidade promotora do Centro Qualifica e a entidade com competência para a homologação da certificação são solidariamente responsáveis por quaisquer danos materiais ou imateriais que decorram de um tratamento ilícito de dados ou de qualquer outro ato que viole disposições do Regulamento Geral de Proteção de Dados ou da lei nacional em matéria de proteção de dados pessoais, nos termos da Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento da União Europeia n.º 2016/679, do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados.

Artigo 68º

(Alteração das circunstâncias)

A alteração do plano de intervenção definido para o processo de RVCC ou a extinção do Centro Qualifica por facto não imputável à respetiva entidade promotora não confere ao Candidato o direito a qualquer indemnização, sem prejuízo, em caso de extinção, do cumprimento das obrigações regulamentares que incumbem à referida entidade promotora.

Artigo 69º

(Resolução)

Sem prejuízo do direito de indemnização aplicável, nos termos da legislação em vigor, em caso de incumprimento definitivo ou reiterado por parte do Candidato do disposto nas presentes condições gerais, a entidade promotora do Centro Qualifica poderá, mediante notificação pelo coordenador do Centro Qualifica, considerar o Candidato como desistente do processo de RVCC.

Artigo 70º

(Foro competente)

Para resolução de qualquer questão emergente da realização do processo de RVCC no Centro Qualifica ao abrigo do presente documento, é competente o foro da comarca de Tomar, com exclusão de qualquer outro.

Artigo 71º

(Disposição final)

Os casos omissos e as condições especiais que, para os efeitos do presente documento, vierem a ser regulados entre o Candidato e a entidade promotora do Centro Qualifica serão objeto de aditamento ao contrato por ambos assinados.

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

O presente Regulamento baseia-se na seguinte legislação:

CURSOS EFA:

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

Portaria nº 782/2009 de 23 de julho – Regula o Quadro Nacional de Qualificações

Portaria nº 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.

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

Cursos PLA

Resolução do Conselho de Ministros n.º 141-2019, de 20 de agosto - Aprova o Plano Nacional de Implementação do Pacto Global das Migrações.

Portaria n.º 183-2020, de 5 de agosto - Cria os cursos de Português Língua de Acolhimento, assim como as regras a que obedecem a sua organização, funcionamento e certificação.

Portaria n.º 184-2022, de 21 de julho - Procede à primeira alteração à Portaria n.º 183/2020, de 5 de agosto, que cria os cursos de Português Língua de Acolhimento, designados «cursos PLA».

Processos de RVCC

Portaria n.º 61/2022 de 31 de janeiro - Regula o reconhecimento, a validação e a certificação de competências no âmbito do Programa Qualifica.

Portaria n.º 62/2022 de 31 de janeiro - Regula a criação e o regime de organização e funcionamento dos centros especializados em qualificação de adultos.

Portaria n.º 23/2023 de 9 de janeiro - Procede à primeira alteração à Portaria n.º 62/2022, de 31 de janeiro, que regula a criação e o regime de organização e funcionamento dos centros especializados em qualificação de adultos.

Portaria n.º 45/2023 de 10 de fevereiro - Procede à segunda alteração à Portaria n.º 61/2022, de 31 de janeiro, que regula o reconhecimento, a validação e a certificação de competências no âmbito do Programa Qualifica.

Aprovado em Conselho Pedagógico, no dia 22 de outubro de 2025.

Aprovado em Conselho Geral, no dia 4 de dezembro de 2025.