

REGULAMENTO PARA A EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

ESCOLA SECUNDÁRIA DE FELGUEIRAS

Aprovado em reunião de conselho Pedagógico a 05 de julho de 2023

Índice

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
CAPÍTULO II - CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS	5
SECÇÃO I – PRINCÍPIOS GERAIS.....	5
SECÇÃO II – CURSOS EFA DE NÍVEL BÁSICO	7
SECÇÃO III – CURSOS EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO	7
SECÇÃO IV – ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS EFA.....	9
SECÇÃO V - AVALIAÇÃO DOS CURSOS EFA	25
SECÇÃO VI – CERTIFICAÇÃO NOS CURSOS EFA.....	29
CAPÍTULO III – FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS	30
SECÇÃO I – DESTINATÁRIOS E MATRÍCULA.....	30
SECÇÃO II – ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	32
SECÇÃO III – COORDENAÇÃO E EQUIPA	35
SECÇÃO IV – AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO	37
CAPÍTULO IV - CONCLUSÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO AO ABRIGO DO DECRETO-LEI Nº 357/2007, DE 29 DE OUTUBRO	41
SECÇÃO I – OBJETO E ÂMBITO	41
SECÇÃO II – VIAS DE CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO	42
SECÇÃO III – ORGANIZAÇÃO... ..	45
CAPÍTULO V – ENSINO RECORRENTE NO REGIME DE FREQUÊNCIA NÃO PRESENCIAL.....	46
SECÇÃO I – ÂMBITO	46
SECÇÃO II – COORDENAÇÃO.....	47
SECÇÃO III – MATRÍCULA E PROVA DE AVALIAÇÃO.....	47
SECÇÃO IV – APOIO ÀS APRENDIZAGENS... ..	49

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

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) Formações Modulares Certificadas;
- c) Conclusão do Ensino Secundário ao abrigo do Decreto-Lei nº357/2007, de 29 de outubro;
- d) Ensino recorrente não presencial.

Artigo 2.º

Cursos de Educação e Formação de Adultos

1. Os Cursos de Educação e Formação de Adultos (Cursos EFA) são uma oferta formativa destinada à população que pretenda elevar as suas qualificações escolares e profissionais, contribuindo para a redução dos seus défices de qualificação e, dessa forma, estimular uma cidadania mais ativa, e melhorar os seus níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional.
2. Os Cursos EFA escolares permitem a obtenção de uma certificação escolar de Nível Básico ou de Nível Secundário.
3. Os Cursos EFA obedecem aos referenciais de competências e de formação constantes do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ).

Artigo 3.º
Formações Modulares Certificadas

1. As Formações Modulares Certificadas (FMC) são uma oferta formativa que visa aperfeiçoar os conhecimentos e competências podendo ser, igualmente, utilizadas em processo de valorização e reconversão profissional.
2. As FMC são capitalizáveis para a obtenção de uma ou mais de uma qualificação constante do CNQ e permitem a criação de percursos flexíveis de duração variada, caracterizados pela adaptação a diferentes modalidades de formação, públicos alvo, metodologias, contextos formativos e formas de avaliação.

Artigo 4.º
Conclusão do Ensino Secundário
ao abrigo do Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro

1. A Conclusão do Ensino Secundário ao abrigo do Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro, é uma oferta formativa para adultos com percursos formativos de Nível Secundário incompletos e desenvolvidos ao abrigo de planos de estudo extintos.

Artigo 5.º
Ensino recorrente

1. O ensino recorrente no regime de frequência não presencial visa possibilitar a conclusão de Cursos Científico-Humanísticos de Nível Secundário de Educação.

CAPÍTULO II

CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS

SECÇÃO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 6.º

Destinatários

1. Os Cursos EFA destinam-se a pessoas adultas 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. A título excecional e sempre que as condições o aconselhem, nomeadamente em função das características do candidato, podem ainda ser destinatárias dos cursos 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 em situação de particular vulnerabilidade social.

Artigo 7.º

Inscrições

1. Os candidatos a Cursos EFA deverão formalizar o seu interesse através de inscrição presencial no Centro Qualifica da Escola Secundária de Felgueiras, após o que decorrerá, no prazo de oito dias úteis, pela Técnica de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências (TORVC) um processo de acolhimento, informação, 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.

Artigo 8.º

Matrícula

1. A matrícula nos Cursos EFA só se converte em definitiva com a entrega de toda a documentação no Centro Qualifica, isto é, ficha de inscrição em papel, certificado de habilitações e fotocópia autorizada do cartão do cidadão ou do bilhete de identidade.
2. No caso de faltar algum dos documentos referidos no ponto anterior a matrícula é considerada condicional.
3. A não entrega de todos os documentos referidos no ponto 1. deste artigo durante o primeiro mês de funcionamento do Curso EFA tem como consequência a perda da vaga e a respetiva nulidade de qualquer procedimento de avaliação realizado.

Artigo 9.º

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 (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 CNQ, 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 das unidades de competência (UC) da área de competências-chave «Competências Pessoais, Sociais e de Aprendizagem» do Referencial de Competências Chave de Educação e Formação de Adultos para os cursos de nível básico e o Portefólio Reflexivo de Aprendizagens para os cursos de nível secundário.

SECÇÃO II

CURSOS EFA DE NÍVEL BÁSICO

Artigo 10.º

Plano curricular

1. O plano curricular do percurso formativo Curso EFA de nível básico B3 escolar, tipo A, consta do quadro seguinte:

	COMPONENTES DA FORMAÇÃO DE BASE					
Condições de acesso	Competências Pessoais, Sociais e de Aprendizagem (CPSA)	Cidadania e Empregabilidade	Cultura, Língua e Comunicação (CLC)	Cultura, Língua e Comunicação – Língua estrangeira (CLC_LE)	Matemática, Ciências e Tecnologia (MCT)	Competência Digital (CD)
6º ano	100h	200h	200h	100h	200h	200h

SECÇÃO III

CURSOS EFA DE NÍVEL SECUNDÁRIO

Artigo 11.º

Plano curricular dos Cursos EFA de nível secundário escolar

1. O plano curricular de formação dos Cursos EFA de nível secundário escolar, está organizado do seguinte modo:

Curso EFA	Condições mínimas de acesso	Componente base		Certificação e Nível QNQ
		n.º UC/UFCD	n.º horas (1) (2)	
Secundário Tipo A	9.º ano ou não conclusão do 1.º ano do ciclo formativo de nível secundário.	22	1100	12º ano, nível 3
Secundário Tipo B	10.º ano ou não conclusão do 2.º Ano do ciclo formativo de nível secundário.	12	600	12º ano, nível 3
Secundário Tipo C	11.º ano ou não conclusão do ano terminal do ciclo formativo de nível secundário.	6	300	12º ano, nível 3

- 1) 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.
- 2) À carga horária indicada acresce um máximo de 85 horas para o desenvolvimento do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens.

Artigo 12.º

Formação de base

1. Os Cursos EFA relativos aos percursos formativos de nível secundário escolar, 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 CNQ.
2. A cada UC da formação de base corresponde uma UFCD também constante do CNQ, que explicita os resultados de aprendizagem a atingir e os conteúdos de formação.

Artigo 13.º

Área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagens

1. O processo formativo dos Cursos EFA de nível secundário escolar integra ainda, independentemente do percurso, a Área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagens (Área de PRA) de carácter transversal à formação de base, que se destina a desenvolver processos reflexivos e de aquisição de saberes e competências pelo adulto em contexto formativo.
2. A Área de 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.

SECÇÃO IV

ORGANIZAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DOS CURSOS EFA

Artigo 14.º

Princípio geral de organização

1. A duração da formação 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 15.º

Constituição dos grupos de formação

1. Os grupos de formação são constituídos por um número mínimo de 15 e um número máximo de 30 formandos.
2. Nos grupos de formação poderão ser inseridos formandos com percursos incompletos, possibilitando a conclusão do Nível Básico ou do Nível Secundário, respeitando a lei em vigor.

Artigo 16.º

Carga horária

1. O número de horas de formação, em dias úteis, 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, em dias úteis, não pode ultrapassar as quatro horas diárias, quando for desenvolvida em regime pós-laboral.
3. Sem prejuízo dos números anteriores, a distribuição horária deve adequar-se às características e necessidades do grupo em formação.

Artigo 17.º

Contrato de formação e assiduidade

1. O adulto celebra com a entidade formadora um contrato de formação que vigorará até final do seu percurso formativo e que tem como objetivos contribuir para uma plena integração socioeducativa do formando na Escola e o seu sucesso escolar.
2. No contrato de formação são claramente definidas as condições de frequência do Curso EFA, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.
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.
4. Para efeitos de conclusão do Curso EFA com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total da formação.
5. 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.
6. A assiduidade do formando concorre para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo.
7. O contrato de formação não gera nem titula relações de trabalho e caduca com a conclusão da formação para que foi elaborado.

Artigo 18.º

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) Regime de trabalho por turnos, desde que este não comprometa o processo de formação.

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 do Curso EFA até ao 3.º 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, 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 19.º

Cessação do contrato de formação

1. O contrato de formação pode cessar por revogação por acordo das partes e por rescisão por qualquer das partes.
2. A revogação pode verificar-se por motivos não imputáveis ao formando, nomeadamente, por doença, acidente, assistência à família, proteção na maternidade ou paternidade, obtenção de emprego, ou inaptidão manifesta para a ação de formação, sempre que se demonstre mediante parecer escrito da equipa técnico-pedagógica a impossibilidade de o formando concluir a ação de formação.
3. O acordo de cessação do contrato deve constar de documento assinado por ambas as partes, ficando cada uma 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 20.º

Coordenação dos Cursos EFA

1. Os Cursos EFA são coordenados por um representante da entidade formadora a quem compete organizar e gerir os Cursos EFA, nomeadamente desenvolvendo todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos que sejam da responsabilidade daquela entidade, incluindo os exigidos pelo Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO).

2. O representante da entidade formadora, nomeado pelo Diretor da Escola, é detentor de habilitação de nível superior, dispondo, preferencialmente, de formação e experiência em educação e formação de adultos, nomeadamente no âmbito da organização e gestão de Cursos EFA e FMC.

3. O mandato do Coordenador dos Cursos EFA tem a duração de um ano, podendo cessar a todo tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do Diretor da Escola.

Artigo 21.º

Competências do Coordenador dos Cursos EFA

1. Ao Coordenador dos Cursos EFA compete:

- a) Assegurar a representação da equipa pedagógica dos Cursos EFA no Conselho Pedagógico;
- b) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico para a Educação e Formação de Adultos;
- c) Colaborar com o Diretor da Escola na apresentação de candidaturas pedagógicas e financeiras e proceder ao acompanhamento da sua execução;
- d) Colaborar com o Diretor da Escola na prospeção das necessidades de formação, contribuindo para a definição da oferta educativa para adultos em cada ano letivo;
- e) Colaborar com o Coordenador do Centro Qualifica no âmbito da articulação entre as etapas de encaminhamento e matrícula dos adultos nos Cursos EFA;
- f) Coordenar, em parceria com o Coordenador do Centro Qualifica, o processo de Protocolos no âmbito da formação e educação de adultos, segundo superintendência do Diretor da Escola;
- g) 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 Cursos EFA;
- h) Entregar aos formandos o contrato de formação e assiduidade, em duplicado, para assinatura presencial, recolha e posterior arquivamento;
- i) Manter atualizado o SIGO;

- j) Zelar para que estejam reunidas todas as condições legais, funcionais e materiais para o início das atividades letivas;
- K) 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;
- l) Garantir a circulação da informação entre o Conselho Pedagógico e a equipa pedagógica dos Cursos EFA;
- m) Dirigir as reuniões com os Mediadores dos Cursos EFA, coordenando a ação no que respeita a estratégias, procedimentos, elaboração e atualização do dossier técnico pedagógico dos Cursos, nomeadamente a avaliação formativa e sumativa dos formandos;
- n) Promover a interação entre a Escola e a comunidade;
- o) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

Artigo 22.º

Equipa técnico-pedagógica

1. A equipa técnico-pedagógica dos Cursos EFA é constituída pelo responsável pedagógico com funções de Mediador e pelo grupo de Professores responsáveis por cada uma das Áreas de Competências-Chave que integram a formação de base.
2. A equipa técnico-pedagógica dos Cursos EFA deve reunir, ordinariamente, antes do início do ano letivo e no final dos 1.º, 2.º e 3.º períodos letivos e, extraordinariamente, sempre que motivos de ordem pedagógica o justifiquem.
3. A reunião antes do início do ano letivo tem como objetivos:
 - a) Preparar todo o percurso formativo e realizar o diagnóstico inicial dos formandos;
 - b) Caracterizar a Turma;
 - c) Conhecer o perfil genérico dos formandos do grupo de formação;
 - d) Promover a articulação entre todos os elementos da equipa técnico-pedagógica, com vista à definição de estratégias de trabalho conjunto;
 - e) Aferir as condições para o funcionamento dos Cursos EFA;

- f) Definir o cronograma de desenvolvimento dos Cursos EFA;
 - g) Realizar uma reflexão conjunta sobre a abordagem metodológica, em especial os Professores da formação base de nível secundário em regime de parceria.
4. As reuniões finais, entendidas como ocorrendo no final de cada período letivo, são determinantes na evolução do percurso formativo, na medida em que permitem:
- a) Identificar potencialidades e constrangimentos dentro do grupo de formação;
 - b) Registrar 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;
 - e) Fazer o balanço sobre o envolvimento e resultados de cada formando do respetivo grupo de formação;
 - f) Caracterizar a turma quanto à assiduidade, pontualidade e relacionamento interpessoal, a colaboração em trabalhos de grupo e a responsabilidade pessoal;
 - g) Aferir sobre as condições de funcionamento do Curso EFA, nomeadamente quanto a equipamentos e recursos;
 - h) Desenvolver outras atividades que decorram do processo formativo e que sejam consideradas importantes para o sucesso do mesmo.
5. As reuniões ordinárias e extraordinárias referidas no ponto 2 são presididas pelo Mediador e secretariadas por um elemento do Conselho de Turma nomeado pelo Diretor da Escola.
6. As atas das reuniões referidas no número anterior, depois de lidas e assinadas pelo Diretor da Escola, são entregues nos serviços administrativos para arquivamento.

Artigo 23.º

Articulação entre as áreas de formação do Curso EFA

1. Antes do início de cada ano letivo:

a) A equipa técnico-pedagógica reúne com o objetivo de promover a interdisciplinaridade e o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais, e planificar as atividades da formação;

b) O Coordenador dos Cursos EFA dará a conhecer ao Mediador o cronograma do plano de formação;

c) Cada Professor deverá elaborar uma planificação das UC/UFCD a lecionar e o respetivo cronograma de acordo com os modelos em vigor na Escola.

2. A planificação referida na alínea c) do número anterior deve ser enviada por correio eletrónico ao Coordenador dos Cursos EFA e dada a conhecer, pelos respetivos Professores, a todos os formandos.

3. Das atividades extracurriculares aprovadas, planificadas e calendarizadas pela equipa técnico-pedagógica em reunião de Conselho de Turma deverá ser dado conhecimento ao Coordenador dos Cursos EFA para autorização superior.

Artigo 24.º

Lecionação e reposição de aulas

1. Em cada ano letivo apenas são lecionadas as horas letivas respeitantes a esse ano.

2. Quando for atingido o número total de horas previsto por Área de Competências-Chave para o ano letivo, cessa a obrigatoriedade de cumprimento da atividade letiva atribuída ao Professor com a turma, sem prejuízo de atribuição pela Direção da Escola de outras funções relacionadas com as necessidades educativas da Escola.

3. No final de cada período letivo, o Mediador procederá ao registo das horas de formação já ministradas e dará conhecimento à equipa técnico-pedagógica, em reunião de Conselho de Turma, e ao Coordenador dos Cursos EFA da data previsível para a conclusão das atividades letivas.

4. Face à natureza dos Cursos EFA, que exigem a lecionação da totalidade das horas previstas para cada Área de Competências-Chave, de forma a assegurar a certificação torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas.

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

- 1.^a) Permuta entre professores;
 - 2.^a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse os cinco tempos letivos do horário do Curso EFA em regime pós-laboral;
 - 3.^a) Prolongamento das atividades letivas no final do ano letivo até lecionação da totalidade das horas do Curso EFA previstas para esse ano.
6. Numa situação de falta prevista, sempre que possível o Professor deve preencher antecipadamente o documento de permuta com outro professor da mesma Área de Competências-Chave, o qual, depois de deferido pelo Diretor da Escola, deve ser dado a conhecer ao Coordenador dos Cursos EFA e aos formandos com a antecedência mínima de 48 horas.
7. Quando a reposição é feita nos termos do ponto anterior, não deve ser marcada falta ao Professor, nem descontado o subsídio de refeição.
8. Caso não seja efetuada a permuta da aula nos termos do ponto 6 deste artigo, a compensação das horas não lecionadas, de acordo com o previsto na 2.^a prioridade do ponto 5 deste artigo, deverá ser efetuada até ao 8.º dia letivo imediatamente subsequente ao regresso do professor, de acordo com os pontos seguintes.
9. A proposta com indicação expressa do(s) dia(s) e tempo(s) letivo(s) em que acontecerá a reposição, de acordo com o previsto na 2.^a prioridade do ponto 5 deste artigo, deverá ser apresentada no dia útil imediatamente seguinte ao regresso do Professor, em documento próprio, ao Diretor da Escola o qual decide no prazo de 24 horas depois de ouvir o Coordenador dos Cursos EFA.
10. O deferimento do documento referido no ponto 9 deste artigo implica comunicação, pelo Coordenador dos Cursos EFA aos formandos no prazo de 24 horas pela forma mais expedita.
11. Na eventualidade de não ser possível o cumprimento do prazo estabelecido no ponto 8 deste artigo, poderá a reposição ser efetuada de acordo com o previsto na 3.^a prioridade do ponto 5 deste artigo, sendo necessário o preenchimento, no prazo de 6 dias úteis seguintes ao regresso do Professor, de documento próprio que indique os tempos letivos a serem repostos e em que dias e tempos do horário semanário do Curso EFA no ano letivo, para conhecimento do Coordenador dos Cursos EFA e do Mediador.
12. O documento referido no ponto anterior carece de deferimento do Diretor da Escola, depois de ouvir o Coordenador dos Cursos EFA, e o deferimento implica comunicação oral aos formandos, logo que possível, pelo Mediador.

Artigo 25.º

Mecanismos de recuperação das aprendizagens

1. Os mecanismos de recuperação necessários à concretização das aprendizagens dos formandos, definidas no plano curricular, serão acionados pelos respetivos Professores.
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 26.º

Visitas de estudo

1. As visitas de estudo, os respetivos objetivos, bem como a avaliação, fazem parte das atividades de formação dos Cursos EFA, devendo ser aprovadas pela respetiva equipa técnico-pedagógica.
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 Competências-Chave dos Professores envolvidos na visita, num máximo de 5 tempos por dia no total. Cada Professor escreve o sumário correspondente ao dia da visita de estudo.
4. A documentação referente às visitas de estudo deve incluir:
 - a) Plano para a visita de estudo autorizado pelo Coordenador dos Cursos EFA;

- b) Lista dos formandos participantes e respetiva assinatura/compromisso de participação;
 - c) Apresentação do relatório pelo(s) Professor(es) organizador(es) da visita de estudo ao Mediador do Curso EFA para arquivamento no dossier técnico-pedagógico;
 - d) No caso do formando não poder participar na visita de estudo, deverá realizar uma atividade de compensação, a ser indicada pelo(os) Professor(es) organizador(es).
5. Nos casos omissos prevalece o Regulamento das Visitas de Estudo em vigor na Escola.

Artigo 27.º

Competências do Mediador dos Cursos EFA

1. A função de Mediador é desempenhada por um dos Professores da equipa técnico-pedagógica ou outro profissional, designadamente os de orientação, detentores de habilitação de nível superior e possuidores de formação específica para o desempenho daquela função ou de experiência relevante em matéria de educação e formação de adultos.
2. O Mediador é o elemento da equipa técnico-pedagógica a quem compete, designadamente:
 - a) Colaborar com o Coordenador dos Cursos EFA na constituição dos grupos de formação, participando no processo de recrutamento e seleção dos formandos;
 - b) Garantir o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos, informando-os sobre todos os aspetos relevantes, nomeadamente, a assiduidade e os resultados da avaliação formativa e sumativa;
 - c) Dinamizar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
 - d) Assegurar a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e o Coordenador dos Cursos EFA;
 - e) Organizar o dossier técnico-pedagógico, mantendo-o sempre atualizado, de acordo com os seguintes itens:
 1. Formulário de constituição do Curso no SIGO;

2. Publicidade e informação produzida para divulgação do Curso;
3. Construção curricular – planificações;
4. Horário do Curso;
5. Horas de formação, mês a mês;
6. Diagnóstico prévio dos formandos;
7. Ficha de inscrição e certificado de habilitações;
8. Relação dos formandos;
9. Contrato de formação com os formandos;
10. Justificações de faltas;
11. Normas de avaliação dos formandos;
12. Registos de avaliação formativa;
13. Registos de avaliação progressiva;
14. Currículo dos Professores e do Mediador;
15. Horários dos Professores;
16. Contactos dos Professores;
17. Atas das reuniões da equipa pedagógica;
18. Avaliação do desempenho dos Professores (pelos formandos e auto-avaliação);
19. Descrição dos equipamentos (pedagógico e técnico), suportes audiovisuais e informáticos, documentação, recursos didáticos e legislação;
20. Materiais pedagógicos construídos no processo de aprendizagem, por Área de Competências-Chave;
21. Registo de realização do acompanhamento (promoção da empregabilidade dos formandos e atividades de acompanhamento do projeto);
22. Provas que evidenciam o aproveitamento dos formandos.

f) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida.

g) Apoiar os formandos na elaboração do Portefólio Reflexivo de Aprendizagens.

3. O Mediador não deve exercer funções de mediação em mais de três Cursos EFA nem assumir, naquela qualidade, a responsabilidade de Professor em qualquer Área

de formação, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e com autorização da entidade competente para a autorização do funcionamento do Curso EFA.

4. A acumulação da função de Mediador e Professor referida no número anterior não se aplica à área de competências-chave «Competências Pessoais, Sociais e de Aprendizagem» e à área de Portefólio Reflexivo de Aprendizagens, consoante, respetivamente, o nível básico ou secundário do Curso EFA.

Artigo 28.º

Competências dos Professores dos Cursos EFA

1. São competências dos Professores dos Cursos EFA:

- a) Elaborar, em conjugação com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica, o plano de formação que se revelar mais adequado às necessidades de formação dos formandos;
- b) Desenvolver a formação na Área de Competências-Chave para a qual está habilitado;
- c) Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo, relativamente à Área para que se encontra habilitado;
- d) Manter uma estreita cooperação com os demais elementos da equipa técnico-pedagógica, em particular no âmbito dos Cursos EFA de Nível Secundário;
- e) Cumprir os prazos estabelecidos pelo Coordenador dos Cursos EFA 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. Os Professores que desenvolvem as UC e ou UFCD da componente de formação base devem possuir qualificação profissional para a docência na área de competências-chave em que intervêm e, preferencialmente, deter experiência profissional no âmbito da educação e formação de adultos.

Artigo 29.º

Responsabilidades, direitos e deveres dos formandos

1. Os formandos são responsáveis pelos direitos e deveres que lhes 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 Professores.
3. Nos termos do presente regulamento, o formando tem direito a:
 - a) Ser ouvido sobre a organização da formação;
 - b) Participar no processo formativo, desenvolvendo as atividades de aprendizagem integradas no respetivo perfil de formação;
 - c) Receber informação e acompanhamento técnico-pedagógico no decurso da ação de formação;
 - d) Ser integrado num ambiente de formação ajustado ao perfil profissional visado, no que se refere a condições de higiene, segurança e saúde;
 - e) Usufruir dos apoios previstos no respetivo contrato de formação em conformidade com os normativos aplicáveis;
 - f) Beneficiar de um seguro contra acidentes, ocorridos durante e por causa da formação, na modalidade de acidentes pessoais, nos casos aplicáveis.
 - g) Obter, no final da ação, um certificado, nos termos da legislação e normativos aplicáveis;
 - h) Participar, de forma anónima, na avaliação do Curso, através do preenchimento dos questionários de avaliação respetivos;
 - i) Apresentar à Escola quaisquer reclamações, sugestões ou testemunhos sobre o processo formativo em que se encontra envolvido;
 - j) Ser tratado com respeito e educação pelos Professores, funcionários e colegas;
 - k) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do dossier técnico-pedagógico.
4. Constituem deveres dos formandos:

- a) Tratar com respeito e educação os Professores, colegas, funcionários e demais pessoas com que se relacione durante e por causa da formação;
- b) Cumprir as diretivas emanadas pelos órgãos de coordenação da formação e dos regulamentos em vigor;
- c) Manter o empenho individual ao longo de todo o processo formativo;
- d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades de formação;
- e) Respeitar as orientações dos Professores relativas ao seu percurso de formação;
- f) Utilizar com cuidado e zelo os equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos da formação;
- g) 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;
- h) Cumprir as disposições de segurança, higiene e saúde, determinadas pelas condições de desenvolvimento da formação;
- i) Informar a entidade formadora sempre que se verifiquem alterações dos dados inicialmente fornecidos, nomeadamente contactos e morada de residência;
- j) Cumprir os demais deveres emergentes do contrato de formação.

Artigo 30.º

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 Professores e outros formandos;
 - b) Manifestem falta de civismo para com todos os membros da comunidade educativa, nomeadamente, outros formandos, Professores 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 31.º

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 na Biblioteca 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 V

AVALIAÇÃO DOS CURSOS EFA

Artigo 32.º

Objeto e finalidades

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

Artigo 33.º

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 34.º

Modalidades de avaliação nos Cursos EFA

O processo de avaliação compreende:

1) A avaliação formativa, sistemática, 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:

- a) Participação;
- b) Aquisição e aplicação de conhecimentos;
- c) Mobilização de competências em novos contextos;
- d) Relações interpessoais;
- e) Trabalho em equipa;
- f) Adaptação a uma nova tarefa;
- g) Pontualidade;
- h) Assiduidade.

2) 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.

Artigo 35.º

Instrumentos de avaliação nos Cursos EFA

1. Os instrumentos de avaliação formativa são da responsabilidade da equipa técnico-pedagógica, que os constrói com base em pressupostos que refletem o desenvolvimento pessoal, social e relacional do formando assim como os momentos de trabalho específico da formação considerados cruciais para a evidenciação das competências das diferentes áreas de formação.
2. Os instrumentos criados deverão ser diversificados e devem visar, simultaneamente, uma observação sistemática da progressão do formando pelo Professor e uma autoavaliação da progressão na aprendizagem por parte dos formandos.
3. A avaliação formativa inclui dois momentos formais de avaliação individual ou de grupo colaborativo sob a forma de ficha de atividades, trabalho ou exercício prático sobre a UC/UFCD, a avaliar e classificar qualitativamente com a menção de “Não satisfaz” para apreciação inferior a dez valores, “Satisfaz” para apreciação entre dez e treze valores, “Bom” para apreciação superior a treze valores e até dezasseis valores e “Muito Bom” para apreciação superior a dezasseis valores.
4. As respostas do formando à avaliação formativa são-lhe devolvidas e o mesmo informado sobre o seu percurso de formação, ou seja, sobre as potencialidades concretizadas e as dificuldades manifestadas.
5. Sem prejuízo do disposto anteriormente, haverá, no mínimo, um momento de avaliação formativa formal por período letivo nas Áreas de Competências-Chave em que a UC/UFCD se prolongue pelos três períodos do ano letivo (Sociedade, Tecnologia e Ciência, na UC/UFCD 4, e Inglês iniciação, 1º ano, e continuação, 2º ano, no EFA de nível secundário, por exemplo).
6. Nos Cursos EFA de nível secundário, o PRA construído pelo adulto constitui-se como a prova das aprendizagens efetuadas e competências adquiridas e instrumento de avaliação por excelência.

7. Na hora da Área de PRA, o Mediador acompanha o adulto na construção do PRA, ajudando-o na organização do documento e levando-o a refletir sobre o progresso nas aprendizagens, sobre as relações e conexões entre aprendizagens de Áreas de Competências-Chave diversas e a evidenciação das UC/UFCD.

Artigo 36.º

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. O responsável pelo registo da informação relativa à avaliação dos formandos no SIGO será o Coordenador dos Cursos EFA.
3. O registo da avaliação formativa e sumativa dos formandos deve ser efetuado pelos Professores de cada Área de Competências-Chave.
4. No fim de cada período letivo acontecerá uma reunião para avaliação de cada formando.
5. Na reunião de avaliação de final de período letivo será feita a avaliação descritiva de cada formando relativamente ao desenvolvimento pessoal, social e relacional do formando, tomando como critérios fundamentais da avaliação a relação em grupo, o envolvimento com o processo de formação, a assiduidade, a pontualidade, o comportamento, o empenho, o aproveitamento bem como a responsabilidade pessoal perante as tarefas propostas.
6. A validação de cada UC/UFCD depende das seguintes condições:
 - a) No nível básico: assiduidade entre 90% e 100%, realização de todos os trabalhos solicitados e das atividades de formação, aproveitamento positivo na avaliação formativa formal, demonstrar 80% das evidências da UC/UFCD, e quatro parâmetros entre pontualidade, respeito, autonomia, adaptação a novas tarefas, criatividade, mobilização de competências em novos contextos, participação e trabalho em equipa;
 - b) No nível básico: assiduidade entre 50% e 90% por motivos claramente atendíveis e justificáveis, realização de todos os trabalhos solicitados, realização de um trabalho global sobre a UC/UFCD, demonstrar 80% das evidências da UC/UFCD, e quatro parâmetros entre pontualidade, respeito, autonomia, adaptação a novas tarefas,

criatividade, mobilização de competências em novos contextos, participação e trabalho em equipa;

c) No nível secundário: assiduidade entre 90% e 100%, realização de todos os trabalhos solicitados e das atividades de formação, aproveitamento positivo na avaliação formativa formal, revelar ter atingido, pelo menos, dois resultados de aprendizagem da UC/UFCD, e quatro parâmetros entre pontualidade, respeito, autonomia, adaptação a novas tarefas, criatividade, mobilização de competências em novos contextos, participação e trabalho em equipa;

d) No nível secundário: assiduidade entre 50% e 90% por motivos claramente atendíveis e justificáveis, realização de todos os trabalhos solicitados, realização de um trabalho global para a Área de Competências-Chave, revelar ter atingido, pelo menos, dois resultados de aprendizagem da UC/UFCD, e quatro parâmetros entre pontualidade, respeito, autonomia, adaptação a novas tarefas, criatividade, mobilização de competências em novos contextos, participação e trabalho em equipa.

7. Se o formando tem uma assiduidade inferior a 50% não pode obter validação da UC/UFCD.

8. A informação sumativa sobre o aproveitamento será apresentada em pauta na qual constarão as UC/UFCD validadas e não validadas, no nível básico, e os Resultados de Aprendizagem demonstrados e não demonstrados por UC/UFCD, no nível secundário.

SECÇÃO VI

CERTIFICAÇÃO NOS CURSOS EFA

Artigo 37.º

Condições de certificação

1. 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».

2. Nos Cursos EFA de nível básico e de nível secundário, certificação escolar, a conclusão com aproveitamento implica a validação de todas as UC/UFCD que constituem cada Área de Competências-Chave.

3. A conclusão com aproveitamento de uma ou mais UC/UFCD de um Curso EFA dá lugar a certificação parcial.

Artigo 38.º

Certificados e diplomas

1. A conclusão com aproveitamento de um Curso EFA dá lugar à emissão de um certificado de qualificações e de um diploma, a emitir pela entidade formadora através da plataforma SIGO, respetivamente:

- a) B3, obtendo o 3.º ciclo do ensino básico;
- b) Secundário, tipos A, B ou C, obtendo o ensino secundário, conferindo o nível 3 de qualificação do QNQ.

2. A certificação de uma ou mais UC/UFCD de um curso EFA é comprovada mediante a emissão de um certificado de qualificações parcial, a emitir pela entidade formadora através da plataforma SIGO.

Artigo 39.º

Prosseguimento de estudos

1. Os formandos que concluem o ensino básico ou o ensino secundário através de Cursos EFA e que pretendam prosseguir estudos estão sujeitos aos requisitos de acesso das respetivas modalidades de educação e formação.

CAPÍTULO III

FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS

SECÇÃO I

DESTINATÁRIOS E MATRÍCULA

Artigo 40.º

Destinatários

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

Artigo 41.º

Condições de acesso

1. A frequência de UC e/ou de UFCD integradas em qualificações do CNQ de nível 2 de qualificação do QNQ dirige-se, prioritariamente, a adultos com níveis de habilitação escolar inferiores ao 3.º ciclo do ensino básico.

2. A frequência de UC e/ou de UFCD integradas em qualificações do CNQ de nível 3 ou de nível 4 de qualificação do QNQ exige uma habilitação escolar de, pelo menos, o 3.º ciclo do ensino básico.

3. A habilitação escolar referida no número anterior não é exigida quando se trate de frequência de UC e/ou de UFCD para efeitos de cumprimento da formação complementar no âmbito dos processos de RVCC de nível 3 ou de nível 4 de qualificação do QNQ, nos termos da legislação aplicável.

4. A frequência de UC e/ou de UFCD inseridas em qualificações integradas no CNQ de nível 5 de qualificação do QNQ exige uma habilitação escolar de, pelo menos, o nível de ensino secundário ou 3.º ciclo do ensino básico, desde que o adulto esteja a frequentar uma das modalidades de educação ou formação, processo de RVCC de nível secundário ou processo de certificação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro.

Artigo 42.º

Inscrições

1. Os candidatos à frequência da FMC deverão formalizar o seu interesse através de inscrição presencial no Centro Qualifica da Escola Secundária de Felgueiras após o que decorrerá, no prazo de oito dias úteis, pela TORVC, um processo de acolhimento,

informação, diagnóstico, orientação e encaminhamento de acordo com o perfil de cada candidato.

Artigo 43.º

Matrícula

1. A matrícula na FMC só se converte em definitiva com a entrega de toda a documentação no Centro Qualifica, isto é, ficha de inscrição em papel, certificado de habilitações e fotocópia autorizada do cartão do cidadão ou do bilhete de identidade.
2. No caso de faltar algum dos documentos referidos no ponto anterior a matrícula é considerada condicional.
3. A não entrega de todos os documentos referidos no ponto 1. deste artigo durante o primeiro mês de funcionamento da FMC tem como consequência a perda da vaga e a respetiva nulidade de qualquer procedimento de avaliação realizado.

SECÇÃO II

ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Artigo 44.º

Organização

1. A organização das formações modulares certificadas realiza-se, para cada UC e/ou UFCD, de acordo com as qualificações que integram o CNQ, podendo corresponder a UC e ou a UFCD das diferentes componentes dos referenciais de competências ou de formação.

Artigo 45.º

Constituição dos grupos de formação

1. Os grupos de formação são constituídos por um número mínimo de 15 e um número máximo de 30 formandos.

Artigo 46.º

Contrato de formação e assiduidade

1. Para a frequência da formação modular certificada, o adulto celebra com a entidade formadora um contrato de formação, no qual são claramente definidas as condições de frequência, nomeadamente quanto à assiduidade e à pontualidade.
2. Para efeitos de conclusão da formação modular certificada com aproveitamento e posterior certificação, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90 % da carga horária total da formação.
3. Sempre que o limite estabelecido no nº 2 não seja cumprido, cabe à entidade formadora apreciar e decidir, casuisticamente, sobre as justificações apresentadas pelo adulto, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos.

Artigo 47.º

Faltas

1. Aplica-se o disposto nos pontos 1 a 5, 7 e 9 do artigo 18.º deste regulamento.
2. Os documentos para justificação de faltas são entregues ao Coordenador dos Cursos EFA até ao 3.º dia útil após a falta.
3. Quando o período de ausência se prolongar por mais de três dias, o formando deverá informar por qualquer via a Escola, sem prejuízo da justificação formal que terá de apresentar no prazo de três dias úteis após o seu regresso.
4. Sempre que a falta for previsível deve ser previamente comunicada ao Coordenador dos Cursos EFA.

Artigo 48.º

Mecanismos de recuperação das aprendizagens

1. Os mecanismos de recuperação necessários à concretização das aprendizagens, definidas no plano curricular, serão acionados pelo Professor.
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 49.º

Cessação do contrato de formação

1. À cessação do contrato de formação aplica-se o estabelecido no artigo 19.º do presente regulamento.

Artigo 50.º

Lecionação e reposição de aulas

1. Face à natureza da FMC, que exige a lecionação da totalidade das horas previstas, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessário a reposição das aulas não lecionadas.

2. As horas letivas previstas e não lecionadas por falta do Professor devem ser recuperadas mediante reposição dos tempos letivos no mais curto período de tempo.

3. Numa situação de falta prevista, o Professor deve preencher antecipadamente o documento de reposição de aulas, o qual, depois de deferido pelo Diretor da Escola, deve ser dado a conhecer ao Coordenador dos Cursos EFA e aos formandos com a antecedência mínima de 48 horas.

4. Quando a falta acontece e não estava prevista, o Professor deve entregar ao Diretor da Escola, pela forma mais expedita e no prazo de dois dias úteis, o documento de reposição de aulas o qual, depois de deferido, deve ser dado a conhecer ao Coordenador dos Cursos EFA e aos formandos com a antecedência mínima de 48 horas.

Artigo 51º

Direitos e deveres dos formandos

1. São direitos do formando, nomeadamente:

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.

2. São deveres do formando, nomeadamente:

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.

SECÇÃO III

COORDENAÇÃO E EQUIPA

Artigo 52.º

Coordenação da Formação Modular Certificada

1. O Coordenador das FMC é o Coordenador dos Cursos EFA.

2. Ao Coordenador das FMC compete organizar e gerir as FMC, nomeadamente desenvolvendo todos os procedimentos logísticos e técnico-administrativos que sejam da responsabilidade daquela entidade, incluindo os exigidos pelo SIGO.

3. O Coordenador das FMC, representante da entidade formadora nomeado pelo Diretor da Escola, é detentor de habilitação de nível superior, dispondo, preferencialmente, de formação e experiência em educação e formação de adultos, nomeadamente no âmbito da organização e gestão de Cursos EFA e FMC.

4. O mandato do Coordenador das FMC tem a duração de um ano, podendo cessar a todo tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado do Diretor da Escola.

Artigo 53.º

Competências do Coordenador das Formações Modulares Certificadas

1. Ao Coordenador das FMC compete:

- a) Assegurar a representação dessa modalidade formativa no Conselho Pedagógico;
- b) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico para a Educação e Formação de Adultos;
- c) Colaborar, com o Diretor da Escola, na apresentação de candidaturas pedagógicas e financeiras e proceder ao acompanhamento da sua execução;
- d) Colaborar com o Diretor da Escola na prospeção das necessidades de formação, contribuindo para a definição da oferta educativa para adultos em cada ano letivo;
- e) Colaborar com o Coordenador do Centro Qualifica no âmbito da articulação entre as etapas de encaminhamento e matrícula dos adultos nas FMC;
- f) Coordenar, em parceria com o Coordenador do Centro Qualifica, o processo de Protocolos no âmbito da formação e educação de adultos, segundo superintendência do Diretor da Escola;
- g) 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, arquivo de toda a informação e documentação relativa às FMC;
- h) Manter atualizado o SIGO;
- i) Zelar para que estejam reunidas todas as condições legais, funcionais e materiais para o início das atividades letivas;
- j) Dirigir a reunião de avaliação final da FMC;

- m) Promover a interação entre a Escola e a comunidade;
- n) Elaborar um relatório anual da atividade desenvolvida;
- o) Organizar todo o processo técnico-pedagógico das FMC;
- p) Superintender o desenvolvimento das FMC.

Artigo 54.º

Competências dos Professores das Formações Modulares Certificadas

1. São competências dos Professores das FMC:

- a) Elaborar o plano de formação que se revelar mais adequado às necessidades de formação dos formandos;
- b) Desenvolver a formação, conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e os instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo;
- c) Cumprir os prazos estabelecidos pelo Coordenador das FMC na entrega de toda a documentação referente à formação, nomeadamente planificações, instrumentos de avaliação e outros documentos relevantes para a caracterização do percurso formativo do adulto;
- d) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades de formação;

2. Os formadores que desenvolvem as UC e/ou UFCD da componente de formação base devem possuir qualificação profissional para a docência na área de competências-chave em que intervêm e, preferencialmente, deter experiência profissional no âmbito da educação e formação de adultos.

SECÇÃO IV

AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

Artigo 55.º

Avaliação das Formações Modulares Certificadas

1. A avaliação deve ser:

- a) Processual (assente numa observação contínua e sistemática do processo de formação);
- b) Contextualizada (consistência entre as atividades de avaliação e as atividades de aquisição de saberes e competências);
- c) Diversificada (recurso a múltiplas técnicas e instrumentos de recolha de informação);
- d) Transparente (explicitação dos critérios adotados);
- e) Orientadora e reguladora do processo formativo (fornecer informação sobre a progressão das aprendizagens do adulto);
- f) Qualitativa (concretiza-se numa apreciação descritiva dos desempenhos que promova a consciencialização por parte do adulto do trabalho desenvolvido).

2. O processo de avaliação compreende:

- a) A avaliação formativa, sistemática, que abrange todo o processo de formação, permitindo obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias pedagógicas;
- b) A avaliação sumativa, que se expressa com a menção «Com aproveitamento» ou «Sem aproveitamento», em função do formando ter ou não atingido os objetivos da formação.

3. Os domínios de avaliação formativa são, nomeadamente:

- a) Participação;
- b) Motivação;
- c) Aquisição e aplicação de conhecimentos;
- d) Mobilização de competências em novos contextos;
- e) Relações interpessoais;
- f) Trabalho em equipa;
- g) Adaptação a uma nova tarefa;
- h) Pontualidade e assiduidade.

4. Para efeitos da certificação conferida pela conclusão das formações modulares certificadas, o formando deve obter uma avaliação sumativa positiva, à qual corresponde a menção «Com aproveitamento».

Artigo 56.º

Instrumentos de avaliação

1. Os instrumentos de avaliação formativa são da responsabilidade do Professor da 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 da FMC.

2. Os instrumentos criados deverão ser diversificados e devem visar, simultaneamente, uma observação sistemática da progressão do formando pelo Professor e uma autoavaliação da progressão na aprendizagem por parte dos formandos.

3. A avaliação formativa inclui dois momentos formais de avaliação individual sob a forma de ficha de atividades, trabalho ou exercício prático sobre a UC/UFCD, a avaliar e classificar qualitativamente com a menção de “Não satisfaz” para apreciação inferior a dez valores, “Satisfaz” para apreciação entre dez e treze valores, “Bom” para apreciação superior a treze valores e até dezasseis valores e “Muito Bom” para apreciação superior a dezasseis valores.

4. As respostas do formando à avaliação formativa antes referida são-lhe devolvidas e o mesmo informado sobre o seu percurso de formação, ou seja, sobre as potencialidades concretizadas e as dificuldades manifestadas.

Artigo 57.º

Registo de informação no procedimento de avaliação

1. As entidades formadoras de FMC devem assegurar o registo da informação relativa à avaliação dos formandos, nomeadamente através do SIGO.

2. O responsável pelo registo da informação relativa à avaliação dos formandos no SIGO será o Coordenador das FMC.
3. O registo da avaliação formativa e sumativa dos formandos deve ser efetuado pelos Professores.
4. No fim da FMC acontecerá uma reunião, com a presença do Professor da FMC e do Coordenador das FMC, para avaliação final de cada formando.
5. Na reunião referida no ponto anterior será feita a avaliação descritiva de cada formando relativamente ao desenvolvimento pessoal, social e relacional do formando, tomando como critérios fundamentais da avaliação a relação em grupo, o envolvimento com o processo de formação, a assiduidade, a pontualidade, o empenho, a aquisição e aplicação de conhecimentos, a mobilização de competências em novos contextos bem como a responsabilidade pessoal perante as tarefas propostas.
6. A validação da UC/UFCD depende das seguintes condições:
 - a) Assiduidade entre 90% e 100%, realização de todos os trabalhos solicitados e das atividades de formação, aproveitamento positivo na avaliação formativa formal e quatro parâmetros entre pontualidade, respeito, autonomia, adaptação a novas tarefas, criatividade, mobilização de competências em novos contextos, participação e trabalho em equipa;
 - b) Assiduidade entre 80% e 90% por motivos claramente atendíveis e justificáveis, realização de todos os trabalhos solicitados, aproveitamento positivo na avaliação formativa formal e quatro parâmetros entre pontualidade, respeito, autonomia, adaptação a novas tarefas, criatividade, mobilização de competências em novos contextos, participação e trabalho em equipa.
7. A informação sumativa sobre o aproveitamento será apresentada em pauta.

Artigo 58.º

Certificação das Formações Modulares Certificadas

1. A conclusão com aproveitamento de uma ou mais UC e/ou UFCD dá lugar à emissão de um certificado de qualificações, a emitir pela entidade formadora, através do SIGO.

2. Para obtenção de uma qualificação integrada no CNQ, na sequência da conclusão, com aproveitamento, de todas as UC e/ou UFCD que a integram, e da formação em contexto de trabalho, quando aplicável, é ainda exigido um processo de validação final perante uma Comissão de Avaliação e Certificação integrada num centro especializado em qualificação de adultos.

3. Para efeitos do disposto no número anterior, a obtenção de uma qualificação dá lugar à emissão de um diploma pela CAC, através da plataforma SIGO.

Artigo 59.º

Prosseguimento de estudos

1. Os formandos que concluem o ensino básico ou o ensino secundário através de formações modulares certificadas e que pretendam prosseguir estudos estão sujeitos aos requisitos de acesso das respetivas modalidades de educação e formação.

CAPÍTULO IV

CONCLUSÃO DO ENSINO SECUNDÁRIO

AO ABRIGO DO DECRETO-LEI N.º 357/2007, DE 29 DE OUTUBRO

SECÇÃO I

OBJETO E ÂMBITO

Artigo 60.º

Enquadramento legal

1. O Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro, define os procedimentos e as condições de acesso a modalidades especiais de conclusão de nível secundário de educação e respetiva certificação por parte dos adultos com percursos formativos de nível secundário incompletos e desenvolvidos ao abrigo de planos de estudo extintos.

2. O regulamento de exames a nível de Escola para a conclusão e certificação do nível secundário de educação, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro, está apresentado no Despacho nº 6260/2008, de 5 de março.

Artigo 61.º

Destinatários

1. O processo regulamentado pelo Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro, destina-se a adultos com idade igual ou superior a 18 anos que tenham frequentado sem concluir Cursos de nível secundário com o máximo de 6 Disciplinas/ano por concluir, podendo estar distribuídas pelo conjunto dos anos de escolaridade do ciclo de estudos ou concentradas num só ano.
2. Disciplina/ano por concluir é aquela que apresenta classificação inferior a 10 valores ou ausência de classificação na avaliação interna realizada no final de cada ano do ciclo de estudos da Disciplina, sem prejuízo da conclusão da Disciplina mediante instrumento de avaliação sumativa externa.

SECÇÃO II

VIAS DE CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO

Artigo 62.º

Vias de conclusão e certificação do ensino secundário de educação

1. O processo de conclusão e certificação concretiza-se através de duas vias:
 - a) Realização de exames a nível de Escola ou a nível nacional;
 - b) Realização de módulos de formação correspondentes a UC ou UFCD dos referenciais de formação inscritos no CNQ.
2. A conclusão e certificação do ensino secundário pela via da realização de exames a nível de Escola ou a nível nacional ocorre, consoante a natureza do Curso de origem e o tipo de certificação pretendido, pelo recurso às disciplinas atuais dos Cursos Científico-Humanísticos ou dos Cursos Profissionais, as quais são concluídas através de exames a realizar nos meses de novembro, fevereiro e maio, assumindo as seguintes formas:

- a) Conclusão e certificação de Cursos de origem prioritariamente orientados para o prosseguimento de estudos, com obtenção de diploma de conclusão do ensino secundário com indicação do Curso de origem concluído e classificação final;
 - b) Conclusão e certificação de Cursos de natureza profissionalmente qualificante, com obtenção de diploma de conclusão do ensino secundário e qualificação profissional com indicação do Curso de origem concluído e classificação final;
 - c) Conclusão e certificação generalista do nível secundário de educação, com obtenção de diploma de conclusão generalista do ensino secundário com classificação final.
3. A conclusão e certificação do ensino secundário pela via da realização de módulos de formação ocorre, independentemente da natureza do Curso de origem, pelo recurso à realização de módulos de formação correspondentes a UC da componente de formação de base e/ou UFCD da componente tecnológica dos referenciais de formação inscritos no CNQ e permite a obtenção de diploma de conclusão do ensino secundário sem classificação final.

Artigo 63.º

Conclusão e certificação do ensino secundário através da realização de exame a nível de Escola

1. No que diz respeito aos exames de conclusão da Disciplina, a nível de Escola, a realizar pelos candidatos, deve ter-se em consideração o seguinte:
- a) As provas de exame incidem sobre um conjunto de conteúdos essenciais e estruturantes da Disciplina/ano/módulos, definidos na matriz do respetivo exame, sendo elaboradas a nível de Escola;
 - b) As disciplinas plurianuais dos Cursos Científico-Humanísticos podem dar origem à realização de uma única prova de exame ou de duas provas de exame a serem realizadas em dois períodos distintos;
 - c) As disciplinas dos Cursos Profissionais podem dar origem à realização de uma única prova de exame, abrangendo a totalidade dos módulos da Disciplina, ou de provas de exame correspondentes a conjuntos de módulos/ano da Disciplina, a serem realizadas em períodos distintos;

- d) As matrizes das provas de exame das Disciplinas das componentes de formação geral, sociocultural, específica e científica afetas às situações de conclusão e certificação de um Curso prioritariamente orientado para o prosseguimento de estudos ou de um Curso profissionalmente qualificante são elaboradas pelos competentes organismos centrais do Ministério da Educação;
- e) As matrizes das provas de exame das restantes Disciplinas convocadas para o processo de conclusão e certificação do nível secundário de educação são elaboradas a nível de Escola;
- f) Os exames realizam-se em três épocas específicas do ano letivo, a decorrer durante os meses de novembro, fevereiro e maio;
- g) O calendário de exames é estabelecido pela Escola Secundária de Felgueiras, em função da procura e observando os períodos estabelecidos na alínea anterior;
- h) As provas de exame decorrem, preferencialmente, em horário pós-laboral.

Artigo 64.º

Conclusão e certificação do ensino secundário através da realização de módulos de formação do Catálogo Nacional de Qualificações

1. A conclusão e certificação do nível secundário de educação opera-se através da substituição da(s) Disciplina(s) em falta no curso de origem, qualquer que seja a componente de formação em que se integre(m), por módulos de formação correspondentes a UC e/ou UFCD dos referenciais de formação de nível secundário inscritos no CNQ e concretiza -se pela validação de UC da formação de base, de UFCD da formação tecnológica ou de combinações entre as mesmas, em função do número de Disciplinas/ano em falta, em conformidade com a tabela II do anexo B do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro.
2. Compete aos Centro Qualifica apoiar o adulto na identificação das UC e/ou UFCD a frequentar, em função dos interesses e necessidades do mesmo, atendendo ao seguinte:
 - a) O percurso formativo a cumprir pelo adulto pode resultar de qualquer combinatória de UC da componente de formação de base e/ou UFCD da componente de formação tecnológica, devendo sempre perfazer o total de horas correspondente ao número de Disciplinas/ano em falta;

b) Cada Disciplina/ano em falta tem que ser substituída por um percurso formativo de 50 horas, correspondendo a uma UC (50h), a uma UFCD (50h) ou a duas UFCD (25h + 25h).

3. O adulto pode ser integrado em Curso EFA na Escola Secundária de Felgueiras para a frequência das UC/UFCD necessárias à conclusão e certificação do ensino secundário.

4. A conclusão com aproveitamento das UC e/ou UFCD seleccionadas no quadro dos referenciais de formação inscritos no CNQ decorre da aplicação de instrumentos de avaliação que incluam a autoavaliação, a análise qualitativa das competências desenvolvidas e a elaboração de um trabalho final que evidencie essas competências de modo integrado.

SECÇÃO III

ORGANIZAÇÃO

Artigo 65.º

Inscrições

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse na conclusão do ensino secundário ao abrigo do Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro, através de inscrição presencial no Centro Qualifica, após o que decorrerá, pela TORVC, um processo de diagnóstico, orientação e encaminhamento de acordo com o perfil de cada candidato.

2. Os candidatos à realização dos exames devem proceder à sua inscrição nos Serviços Administrativos da Escola até ao fim da primeira quinzena do mês anterior ao da realização das provas, mediante a apresentação de requerimento de inscrição, bilhete de identidade ou outro documento de identificação legalmente aceite, documento comprovativo das condições de admissão a exame e pagamento de 10 euros por cada prova de exame em que se inscrevem, conforme estipula o artigo 3º do Despacho nº 6260/2008, de 5 de março.

3. No caso de faltar algum documento ou não ter sido paga a propina devida, a inscrição é considerada condicional.

4. A não regularização de qualquer uma das situações referidas no número anterior tem como consequência a anulação da inscrição e a nulidade de qualquer procedimento de avaliação realizado.

Artigo 66.º

Apoios

1. O Centro de Recursos Pedagógicos (CRP), destinado aos adultos que pretendam concluir o ensino secundário ao abrigo do Decreto-Lei nº 357/2007, de 29 de outubro, é constituído pela Biblioteca da Escola Secundária de Felgueiras e pelo Centro Qualifica.

2. Na Biblioteca, também aberta no período pós-laboral, encontra-se uma vasta bibliografia (geral, biográfica, histórica e científica), equipamento informático e Professores de várias áreas, de forma a dar resposta às solicitações dos candidatos.

3. O Centro Qualifica apoia também os candidatos disponibilizando os materiais pedagógicos adequados e documentação diversa.

CAPÍTULO V

ENSINO RECORRENTE NO REGIME DE FREQUÊNCIA NÃO PRESENCIAL

SECÇÃO I

ÂMBITO

Artigo 67º

Objeto

1. O presente regulamento estabelece as regras da organização e desenvolvimento dos Cursos Científico-Humanísticos de nível secundário de educação, na modalidade de ensino recorrente no regime de frequência não presencial, em funcionamento na Escola Secundária de Felgueiras.

2. O ensino recorrente no regime de frequência não presencial desenvolve-se segundo os planos de estudos e as matrizes curriculares dos Cursos Científico-Humanísticos de nível secundário de educação apresentados na Portaria nº 242/2012, de 10 de agosto.

3. O ensino recorrente no regime de frequência não presencial visa possibilitar a conclusão de Curso Científico-Humanístico de nível secundário.

SECÇÃO II

COORDENAÇÃO

Artigo 68º

Coordenação dos Cursos de ensino recorrente

1. A coordenação dos Cursos de ensino recorrente de nível secundário de educação, regime de frequência não presencial, é da responsabilidade do órgão de gestão e administração da Escola, que, para o efeito, designa um dos seus membros.

2. O Coordenador dos Cursos de ensino recorrente tem assento no Conselho Pedagógico.

3. Ao Coordenador dos Cursos de ensino recorrente de nível secundário compete:

- a) Representar o ensino recorrente no conselho pedagógico;
- b) Assegurar o funcionamento dos cursos a nível pedagógico e administrativo;
- c) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável;
- d) Assegurar os procedimentos relativos ao percurso escolar dos alunos do regime de frequência não presencial;
- e) Assegurar o funcionamento do Centro de Apoio do ensino recorrente;
- f) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por Lei.

SECÇÃO III

MATRÍCULA E PROVA DE AVALIAÇÃO

Artigo 69º

Matrícula

1. Os candidatos à frequência do ensino recorrente, regime não presencial, deverão formalizar o seu interesse através de inscrição presencial no Centro Qualifica da Escola Secundária de Felgueiras após o que decorrerá, no prazo de oito dias úteis, pela TORVC, um processo de acolhimento, informação, diagnóstico, orientação e encaminhamento de acordo com o perfil de cada candidato.
2. A matrícula em Curso de ensino recorrente no regime de frequência não presencial depende da verificação pelo Centro Qualifica dos seguintes requisitos pelo aluno, entre outros previstos na Lei:
 - a) Ter completado a idade prevista para a conclusão da escolaridade obrigatória até 31 de agosto do ano em que é efetuada a matrícula;
 - b) Possuir o 9.º ano de escolaridade ou habilitação equivalente;
 - c) Entregar certificado de habilitações;
 - d) Entregar fotocópia autorizada do cartão do cidadão ou do bilhete de identidade.
3. A matrícula efetua -se até ao dia 31 de dezembro.

Artigo 70º

Prova de avaliação

1. O adulto inscreve-se para a prova de avaliação no Centro Qualifica, em data a fixar pela Escola, indicando os módulos que pretende realizar em cada Disciplina.
2. No ato de inscrição, o adulto deposita 3 euros por prova de avaliação, que lhe é devolvida após a realização da prova de avaliação.
3. A falta não justificada a uma prova de avaliação implica a não devolução da quantia depositada, que constitui receita própria da Escola.
4. A prova de avaliação incide sobre um módulo ou sobre o conjunto dos três módulos correspondentes ao ano de escolaridade em que a Disciplina é ministrada.
5. A capitalização de módulos é sequencial.
6. As provas de avaliação decorrem nos meses de janeiro, abril e junho ou julho.
7. O adulto só pode realizar uma prova de avaliação por Disciplina em cada época de exames.

8. Sobre matrizes e provas de avaliação cumpre-se com o disposto na Portaria nº 242/2012, de 10 de agosto.

SECÇÃO IV

APOIO ÀS APRENDIZAGENS

Artigo 71º

Centro de Apoio ao ensino recorrente

1. O Centro de Apoio ao ensino recorrente, também designado Centro de Recursos Pedagógicos (CRP), destina-se também ao acompanhamento pedagógico e à autoformação dos alunos do ensino recorrente no regime de frequência não presencial.
2. O CRP é constituído pela Biblioteca da Escola Secundária de Felgueiras e pelo Centro Qualifica.
3. Na Biblioteca, também aberta no período pós-laboral, encontra-se uma vasta bibliografia (geral, biográfica, histórica e científica), equipamento informático e Professores de várias áreas, de forma a dar resposta às solicitações dos candidatos.
4. O Centro Qualifica apoia também os candidatos disponibilizando os materiais pedagógicos adequados e documentação diversa.