

REGULAMENTO ESPECÍFICO DAS FORMAÇÕES MODULARES CERTIFICADAS (FMC)

EPA - Escola Profissional Alernância

Documento interno de organização, funcionamento, acompanhamento, avaliação e certificação das Formações
Modulares Certificadas

Índice

Enquadramento legal e disposições gerais	4
Capítulo I - Objeto, âmbito e objetivos	5
Artigo 1.º - Objeto	5
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação.....	5
Artigo 3.º - Objetivos das Formações Modulares Certificadas	5
Capítulo II - Destinatários, acesso, divulgação, inscrição e seleção	6
Artigo 4.º - Destinatários	6
Artigo 5.º - Condições de acesso.....	6
Artigo 6.º - Divulgação das ações.....	7
Artigo 7.º - Inscrição e seleção	7
Artigo 8.º - Encaminhamento por Centros Qualifica.....	8
Capítulo III - Organização e funcionamento das FMC.....	8
Artigo 9.º - Estrutura modular	8
Artigo 10.º - Carga horária e cronograma.....	8
Artigo 11.º - Constituição dos grupos de formação	9
Artigo 12.º - Locais, regiões e elegibilidade geográfica.....	9
Artigo 13.º - Condições gerais de funcionamento	10
Capítulo IV - Contrato de formação, assiduidade e pontualidade	10
Artigo 14.º - Contrato de formação	10
Artigo 15.º - Assiduidade.....	10
Artigo 16.º - Pontualidade	11
Artigo 17.º - Mecanismos de recuperação.....	11
Artigo 18.º - Duração das sessões	11
Capítulo V - Direitos, deveres e normas de conduta.....	12
Artigo 19.º - Direitos dos formandos	12
Artigo 20.º - Deveres dos formandos.....	12
Artigo 21.º - Normas de conduta.....	13
Capítulo VI - Recursos humanos, equipa técnico-pedagógica e formadores	13
Artigo 22.º - Gestor da formação	13
Artigo 23.º - Coordenação pedagógica.....	13
Artigo 24.º - Equipa técnico-pedagógica	14
Artigo 25.º - Formadores.....	14

Artigo 26.º - Apoio administrativo e outros agentes	14
Artigo 27.º - Reuniões e acompanhamento pedagógico	15
Capítulo VII - Avaliação, recuperação e certificação	15
Artigo 28.º - Objeto e princípios da avaliação.....	15
Artigo 29.º - Modalidades de avaliação	15
Artigo 30.º - Condições de aproveitamento	16
Artigo 31.º - Certificação	16
Capítulo VIII - Formação a distância, evidências e competências digitais.....	16
Artigo 32.º - Formação presencial, e-learning e b-learning.....	16
Artigo 33.º - Diagnóstico de competências digitais	17
Capítulo IX - Financiamento, apoios, publicidade e arquivo	17
Artigo 34.º - Operações financiadas	17
Artigo 35.º - Apoios aos formandos	18
Artigo 36.º - Informação, comunicação e publicidade	18
Artigo 37.º - Processo técnico-pedagógico e arquivo.....	18
Artigo 38.º - Proteção de dados e confidencialidade.....	19
Capítulo X - Reclamações, desistências, pagamentos e devoluções	19
Artigo 39.º - Queixas, reclamações e sugestões.....	19
Artigo 40.º - Desistências.....	19
Artigo 41.º - Pagamentos e devoluções em formação não financiada	19
Capítulo XI - Regime disciplinar	20
Artigo 42.º - Infrações	20
Artigo 43.º - Medidas aplicáveis.....	20
Capítulo XII - Disposições finais	21
Artigo 44.º - Articulação com o Regulamento Interno da EPA.....	21
Artigo 45.º - Casos omissos.....	21
Artigo 46.º - Entrada em vigor e revisão.....	21
Referências legais principais	21

Enquadramento legal e disposições gerais

O presente Regulamento Específico das Formações Modulares Certificadas (FMC) estabelece as regras de organização, funcionamento, divulgação, inscrição, seleção, acompanhamento, avaliação, certificação, arquivo e melhoria contínua das ações de formação modular certificada promovidas e/ou desenvolvidas pela EPA - Escola Profissional Alternância.

O documento resulta da consolidação das normas internas de funcionamento da formação com as regras específicas aplicáveis às Formações Modulares Certificadas, procurando assegurar uma resposta formativa coerente, transparente, atualizada e alinhada com o Sistema Nacional de Qualificações.

O presente regulamento é elaborado em conformidade com a Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro, na sua redação atual, que regulamenta as formações modulares certificadas previstas na alínea f) do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual, bem como com o Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), o Sistema Nacional de Qualificações (SNQ), a legislação aplicável à certificação da formação e demais normativos em vigor.

Sempre que as Formações Modulares Certificadas sejam objeto de financiamento no âmbito do Programa Temático Demografia, Qualificações e Inclusão - PESSOAS 2030, designadamente no quadro do Aviso PESSOAS-2024-3 e da Tipologia de Operação 4030 - Formações Modulares Certificadas, a sua organização, execução, acompanhamento, certificação, arquivo, publicidade, reporte e financiamento devem respeitar cumulativamente o disposto no presente regulamento, no respetivo Aviso para Apresentação de Candidaturas, no Regulamento Específico da área temática Demografia, Qualificações e Inclusão e na demais regulamentação nacional e comunitária aplicável.

As Formações Modulares Certificadas estruturam-se sob a forma de Unidades de Competência (UC) e/ou Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD), com finalidade e duração flexíveis, adaptadas às necessidades e disponibilidade dos adultos, de acordo com os referenciais de competências ou de formação associados às qualificações integradas no CNQ, podendo ainda integrar Percursos de Curta e Média Duração previamente organizados e autonomamente certificados nos termos previstos no CNQ.

Capítulo I - Objeto, âmbito e objetivos

Artigo 1.º - Objeto

1. O presente regulamento define as normas específicas aplicáveis às Formações Modulares Certificadas promovidas, organizadas e/ou desenvolvidas pela EPA - Escola Profissional Alternância.
2. O regulamento aplica-se a todos os intervenientes no processo formativo, designadamente formandos, formadores, equipa técnico-pedagógica, serviços administrativos, entidades parceiras, Centros Qualifica, entidades empregadoras, tutores, quando aplicável, e demais entidades envolvidas.
3. As matérias não expressamente previstas neste regulamento regem-se pela legislação aplicável, pelas orientações das entidades competentes, pelo Regulamento Interno da EPA e pelos normativos específicos de cada operação financiada, quando aplicável.

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se às Formações Modulares Certificadas estruturadas em UC e/ou UFCD integradas no CNQ, bem como aos Percursos de Curta e Média Duração previamente organizados e autonomamente certificados nos termos previstos no CNQ.
2. As ações podem incidir em qualificações de nível 1, 2, 3, 4 ou 5 do Quadro Nacional de Qualificações, de acordo com os referenciais aplicáveis, as condições de acesso e os requisitos legais em vigor.
3. As ações podem decorrer em modalidade presencial, a distância (e-learning) ou mista (b-learning), desde que sejam asseguradas as condições técnicas, pedagógicas e organizativas necessárias à qualidade, monitorização e evidência da formação.
4. Para efeitos de operações financiadas no âmbito do PESSOAS 2030, apenas são aplicáveis as ações, regiões, destinatários, custos, metas, indicadores, evidências e condições previstos no respetivo Aviso e na decisão de aprovação da operação.

Artigo 3.º - Objetivos das Formações Modulares Certificadas

1. Aprofundar as competências dos adultos, tendo em vista o exercício de uma ou mais atividades profissionais, a adaptação às mudanças tecnológicas e organizacionais e o reforço da empregabilidade.
2. Promover a realização e certificação de UC e/ou UFCD com finalidade e duração flexíveis, adequadas às necessidades e disponibilidade dos adultos, no quadro da aprendizagem ao longo da vida.

3. Possibilitar a conclusão de qualificações incompletas previamente obtidas através de modalidades de educação e formação do SNQ ou de processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC).
4. Permitir a realização e certificação de percursos de curta e média duração com coerência e relevância para o mercado de trabalho.
5. Responder às necessidades de formação identificadas pelo mercado de trabalho e pelos Centros Qualifica, incluindo as decorrentes de diagnóstico, orientação, processos RVCC e Comissões de Avaliação e Certificação (CAC).

Capítulo II - Destinatários, acesso, divulgação, inscrição e seleção

Artigo 4.º - Destinatários

1. As FMC destinam-se a adultos que, à data de início da formação, tenham idade igual ou superior a 18 anos.
2. Podem ser excecionalmente admitidos jovens que ainda não tenham completado 18 anos, desde que comprovadamente inseridos no mercado de trabalho ou quando estejam em causa públicos específicos em situação de particular vulnerabilidade social, mediante autorização nos termos legalmente previstos.
3. No âmbito do Aviso PESSOAS-2024-3, não existem condições de elegibilidade associadas à situação face ao emprego dos participantes, podendo ser abrangidos adultos empregados, desempregados ou noutras situações, desde que cumpridos os requisitos aplicáveis.
4. Também não existem, no âmbito do referido Aviso, condições de elegibilidade associadas às habilitações dos formandos, sem prejuízo das prioridades de seleção e das condições específicas de acesso definidas na legislação, no CNQ, nos referenciais ou no programa financiador.

Artigo 5.º - Condições de acesso

1. A frequência de UC e/ou UFCD integradas em qualificações do CNQ deve respeitar as condições de acesso previstas na Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro, na sua redação atual, no CNQ e nos referenciais aplicáveis.
2. A frequência de UC e/ou UFCD integradas em qualificações de nível 2 dirige-se prioritariamente a adultos com níveis de habilitação escolar inferiores ao 3.º ciclo do ensino básico.
3. A frequência de UC e/ou UFCD integradas em qualificações de nível 3 ou nível 4 exige, em regra, habilitação escolar de pelo menos o 3.º ciclo do ensino básico, salvo quando estejam em causa UC/UFCD para efeitos de formação complementar no âmbito de processos RVCC, nos termos legalmente aplicáveis.

4. A frequência de UC e/ou UFCD inseridas em qualificações de nível 5 exige, em regra, habilitação de nível secundário ou 3.º ciclo do ensino básico quando o adulto esteja a frequentar modalidade de educação/formação, processo RVCC de nível secundário ou processo de certificação legalmente admissível.
5. O acesso a UC e/ou UFCD inseridas em Percursos de Curta e Média Duração previstos no CNQ não está condicionado ao nível de qualificação dos adultos, sem prejuízo de condições específicas que possam ser definidas nos respetivos percursos ou programas.

Artigo 6.º - Divulgação das ações

1. A divulgação das ações deve assegurar informação clara sobre designação da ação, código e designação da UC/UFCD ou percurso, objetivos, destinatários, requisitos de acesso, modalidade, carga horária, datas, horário, local ou plataforma, critérios de seleção, apoios aplicáveis e condições de certificação.
2. Os mecanismos de divulgação podem incluir, designadamente, página institucional, redes sociais, e-mail, contactos diretos, entidades parceiras, Centros Qualifica, empresas, associações, serviços públicos ou outros meios adequados ao público-alvo.
3. Nas ações financiadas, todos os meios de divulgação devem cumprir as regras de informação, comunicação e publicidade aplicáveis, incluindo a utilização dos elementos gráficos obrigatórios.

Artigo 7.º - Inscrição e seleção

1. A candidatura às ações realiza-se mediante inscrição nos serviços ou plataformas definidos pela EPA - Escola Profissional Alternância, com apresentação dos elementos necessários à análise da elegibilidade e enquadramento do candidato.
2. A documentação a solicitar pode incluir, entre outros elementos, identificação civil, número de identificação fiscal, número de identificação da segurança social, certificado de habilitações, comprovativo de morada, comprovativo da situação face ao emprego, comprovativo de IBAN, declaração de horário de trabalho, currículo ou outros documentos exigidos pela ação ou pelo programa financiador.
3. A seleção pode considerar, entre outros elementos, idade, habilitações, situação profissional, necessidades de qualificação, motivação, disponibilidade horária, encaminhamento por Centro Qualifica, adequação ao percurso e cumprimento de requisitos específicos da ação.
4. Sempre que a ação seja financiada, devem ser observados os critérios de elegibilidade, seleção, prioridades, metas e indicadores definidos no Aviso aplicável e na operação aprovada.
5. A entidade reserva-se o direito de não admitir candidatos que não reúnam os requisitos legais, pedagógicos, administrativos ou financeiros necessários à frequência da ação.

Artigo 8.º - Encaminhamento por Centros Qualifica

1. No âmbito de operações financiadas pelo Aviso PESSOAS-2024-3, a EPA deve garantir o cumprimento da meta mínima de encaminhamento por Centros Qualifica prevista no Aviso, designadamente o rácio mínimo de 40% de participações encaminhadas, salvo alteração prevista em aviso, decisão de aprovação ou orientação da Autoridade de Gestão.
2. São considerados, para este efeito, os encaminhamentos realizados por Centros Qualifica, incluindo os decorrentes de formação complementar prevista em processos RVCC ou resultantes de análise efetuada no contexto das Comissões de Avaliação e Certificação.
3. Quando uma ação seja maioritariamente constituída por empregados da mesma entidade empregadora, devem ser observadas as condições específicas de elegibilidade previstas no Aviso e nas FAQ aplicáveis, nomeadamente a exigência de que pelo menos 50% desses participantes sejam encaminhados pelos Centros Qualifica, quando tal regra se aplique.
4. A entidade deve manter no processo técnico-pedagógico as evidências de encaminhamento, seleção e elegibilidade dos formandos, quando exigíveis.

Capítulo III - Organização e funcionamento das FMC

Artigo 9.º - Estrutura modular

1. As FMC organizam-se por UC e/ou UFCD, de acordo com as qualificações integradas no CNQ, podendo corresponder a diferentes componentes dos referenciais de competências ou de formação.
2. Cada UC/UFCD deve ser planificada pelo formador, em articulação com a equipa técnico-pedagógica, considerando objetivos, conteúdos, resultados de aprendizagem, metodologias, instrumentos de avaliação, carga horária e perfil dos formandos.
3. As ações devem estar preferencialmente orientadas para a obtenção de uma qualificação, conclusão de percurso, certificação de percurso de curta ou média duração ou desenvolvimento de competências específicas relevantes para o mercado de trabalho.
4. Sempre que as ações estejam associadas à obtenção de mais do que uma qualificação ou percurso, devem preferencialmente integrar a mesma área de educação e formação ou área afim.

Artigo 10.º - Carga horária e cronograma

1. A carga horária de cada UC/UFCD ou percurso é a prevista no CNQ, nos referenciais aplicáveis e/ou na candidatura aprovada, quando se trate de operação financiada.

2. O cronograma deve identificar a designação da ação, código da UC/UFCD, carga horária, datas, horários, modalidade de formação, local ou plataforma, formador, destinatários e demais elementos necessários à gestão pedagógica e administrativa.
3. Qualquer alteração ao cronograma deve ser previamente validada pelos responsáveis internos competentes, comunicada aos formandos com a devida antecedência e devidamente registada no processo técnico-pedagógico.
4. As ações integradas em operações financiadas devem iniciar e terminar dentro do período de duração aprovado para a operação, respeitando as regras de elegibilidade temporal aplicáveis.

Artigo 11.º - Constituição dos grupos de formação

1. Os grupos de formação são constituídos, em regra, por um número mínimo de 15 e máximo de 30 formandos.
2. O número mínimo aplica-se às ações financiadas por fundos públicos, salvo autorização excecional da entidade competente.
3. Podem ser constituídos grupos com número inferior ou superior aos limites previstos, desde que tal seja devidamente fundamentado, garanta condições pedagógicas adequadas e obtenha as autorizações legalmente exigíveis.
4. A composição dos grupos deve atender à homogeneidade mínima necessária ao desenvolvimento da formação, sem prejuízo da diversidade de experiências dos adultos e da adaptação pedagógica ao grupo.

Artigo 12.º - Locais, regiões e elegibilidade geográfica

1. As ações presenciais decorrem nos locais definidos pela entidade e comunicados aos formandos, devendo reunir condições adequadas de segurança, acessibilidade, equipamentos e recursos pedagógicos.
2. No âmbito do Aviso PESSOAS-2024-3, são elegíveis operações desenvolvidas nas regiões Norte, Centro e Alentejo.
3. Em formação presencial, a elegibilidade geográfica é determinada pelo local de realização das ações; em formação a distância ou mista, é determinada pelo local de residência dos formandos.
4. A entidade deve assegurar evidências adequadas do local de realização da formação e/ou da residência dos formandos, quando exigível para efeitos de financiamento e controlo.

Artigo 13.º - Condições gerais de funcionamento

1. As ações de formação decorrerão nas instalações, datas, horários e plataformas definidos pela EPA, podendo, por razões de força maior, sofrer alterações, as quais serão comunicadas aos participantes no mais curto prazo possível.
2. As sessões não realizadas por motivo imputável à entidade, ao formador ou a circunstâncias de força maior devem ser repostas sempre que necessário para cumprimento da carga horária prevista.
3. As ações podem ser interrompidas por motivos devidamente fundamentados, designadamente feriados, férias, indisponibilidade de recursos, força maior ou outras razões organizativas, devendo tal facto ser comunicado aos intervenientes e registado no processo.
4. A repetição de uma ação por parte de formandos apenas pode ocorrer mediante autorização da entidade, verificação da elegibilidade e ausência de prejuízo para o normal funcionamento da formação.

Capítulo IV - Contrato de formação, assiduidade e pontualidade

Artigo 14.º - Contrato de formação

1. Para efeitos de frequência das FMC, o formando celebra com a EPA - Escola Profissional Alternância um contrato de formação, no qual são definidas as condições de frequência, designadamente direitos e deveres, assiduidade, pontualidade, apoios aplicáveis, avaliação, certificação e regras de funcionamento.
2. A assinatura do contrato pressupõe o conhecimento e aceitação do presente regulamento, dos procedimentos internos aplicáveis e das regras específicas do programa financiador, quando aplicável.
3. O contrato deve ser conservado no processo técnico-pedagógico da ação e atualizado sempre que ocorram alterações relevantes legalmente admissíveis.

Artigo 15.º - Assiduidade

1. 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, incluindo a formação em contexto de trabalho quando aplicável.
2. Quando a formação integre duas ou mais UC e/ou UFCD, a assiduidade não pode ainda ser inferior a 50% da carga horária de cada UC e/ou UFCD.
3. Quando a formação se reporte apenas a uma UC e/ou UFCD, a assiduidade do formando não pode ser inferior a 90% da respetiva carga horária.

4. A assiduidade é verificada através dos instrumentos definidos pela entidade, designadamente folhas de presença, registos digitais, relatórios de plataforma, evidências de participação ou outros meios adequados à modalidade de formação.
5. As faltas devem ser justificadas nos prazos e pelos meios definidos pela entidade, mediante apresentação de documento comprovativo sempre que aplicável.
6. A justificação de faltas não elimina automaticamente a ausência para efeitos de assiduidade, cabendo à entidade, através da equipa técnico-pedagógica, apreciar casuisticamente as justificações e definir mecanismos de recuperação quando admissíveis.

Artigo 16.º - Pontualidade

1. O formando deve comparecer pontualmente às sessões e permanecer nas mesmas até ao seu termo.
2. Os atrasos, saídas antecipadas ou interrupções injustificadas podem ser convertidos em faltas, de acordo com os procedimentos internos da entidade.
3. A reincidência em atrasos ou saídas antecipadas deve ser analisada pela equipa técnico-pedagógica, podendo originar medidas de acompanhamento ou outras medidas adequadas.

Artigo 17.º - Mecanismos de recuperação

1. Sempre que se verifique insuficiência de assiduidade ou não aquisição das competências previstas, a equipa técnico-pedagógica pode definir mecanismos de recuperação adequados ao perfil do formando e aos objetivos da UC/UFGD.
2. Os mecanismos de recuperação podem incluir trabalhos individuais, atividades práticas, fichas de recuperação, sessões complementares, compensação de horas, atividades autónomas orientadas, apresentações, relatórios ou outras tarefas definidas pelo formador.
3. A realização e validação dos mecanismos de recuperação deve ficar registada nos instrumentos próprios da ação e, quando aplicável, em ata ou registo da equipa técnico-pedagógica.
4. A recuperação não dispensa o cumprimento dos requisitos mínimos legalmente exigidos para certificação.

Artigo 18.º - Duração das sessões

1. A duração máxima diária das ações de formação em regime pós-laboral é, em regra, de 4 horas, salvo disposição legal ou autorização aplicável em sentido diverso.
2. A duração máxima diária das ações de formação em regime laboral é, em regra, de 7 horas.

3. Quando exista formação prática em contexto de trabalho, a respetiva duração diária deve respeitar as regras legais, laborais e de segurança aplicáveis, bem como o plano individual definido.

Capítulo V - Direitos, deveres e normas de conduta

Artigo 19.º - Direitos dos formandos

- Participar ativamente na formação, em harmonia com os referenciais e orientações metodológicas aplicáveis.
- Ser informado sobre objetivos, conteúdos, cronograma, horários, modalidade, assiduidade, avaliação, apoios, certificação e regras de funcionamento.
- Receber acompanhamento técnico-pedagógico no decurso da ação de formação.
- Receber a documentação e os materiais de apoio disponibilizados pela entidade ou pelo formador.
- Ser tratado com respeito, correção e dignidade por todos os intervenientes.
- Usufruir dos apoios previstos no contrato de formação e nos normativos aplicáveis, quando reúna as respetivas condições.
- Beneficiar de seguro contra acidentes, ocorridos durante e por causa da formação, na modalidade aplicável.
- Receber, após conclusão com aproveitamento, o certificado de qualificações emitido nos termos legalmente aplicáveis.
- Solicitar esclarecimentos sobre a sua situação formativa, assiduidade, avaliação, apoios e certificação.
- Apresentar sugestões, reclamações ou exposições pelos meios definidos pela entidade.

Artigo 20.º - Deveres dos formandos

- Manter empenho individual ao longo do processo formativo.
- Frequentar a ação com assiduidade, pontualidade e sentido de responsabilidade.
- Participar nas atividades propostas e cumprir tarefas, prazos e orientações definidos pelos formadores e pela equipa técnico-pedagógica.
- Prestar as provas, trabalhos ou atividades de avaliação definidos pela entidade formadora ou pelo formador.
- Tratar com correção formadores, colegas, colaboradores, parceiros e demais intervenientes.
- Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação das instalações, equipamentos, materiais, plataformas digitais e demais bens disponibilizados.
- Cumprir regras de segurança, higiene, confidencialidade, proteção de dados e conduta aplicáveis.
- Não divulgar informações confidenciais relativas à entidade, parceiros, empresas de acolhimento, equipamentos, processos ou atividades de que tome conhecimento.

- Comunicar alterações relevantes à sua situação pessoal, profissional ou documental que possam interferir com a frequência da ação.
- Cumprir o contrato de formação, o presente regulamento e demais normas legais e internas aplicáveis.

Artigo 21.º - Normas de conduta

1. Todos os intervenientes devem atuar de acordo com princípios de respeito, boa-fé, lealdade, neutralidade, transparência, cooperação, responsabilidade e integridade.
2. Não é permitido beneficiar ou prejudicar qualquer pessoa em função da sua ascendência, sexo, raça, língua, idade, condição social, situação económica, convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas, deficiência, orientação sexual ou outra circunstância pessoal ou social.
3. Os colaboradores, formadores e demais intervenientes devem prestar informações de forma clara, simples, cortês e rápida, promovendo o acesso à informação e a participação dos formandos.
4. Todos os intervenientes devem guardar confidencialidade sobre informações pessoais, pedagógicas, técnicas, organizacionais ou empresariais a que tenham acesso no âmbito da formação.
5. A violação grave ou reiterada dos deveres do formando pode determinar a aplicação de medidas disciplinares, incluindo a exclusão da ação, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil ou criminal.

Capítulo VI - Recursos humanos, equipa técnico-pedagógica e formadores

Artigo 22.º - Gestor da formação

1. O gestor da formação é responsável pela política de formação e pela sua gestão e coordenação geral, assegurando o planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação das ações formativas.
2. Compete-lhe gerir os recursos afetos à formação, articular com a direção e entidades externas, promover mecanismos de qualidade, acompanhar a melhoria contínua e garantir a conformidade das práticas formativas com os requisitos legais, regulamentares e de certificação.

Artigo 23.º - Coordenação pedagógica

1. A coordenação pedagógica assegura o apoio à gestão da formação e a gestão pedagógica das ações, articulando com o gestor da formação, formadores, formandos e serviços administrativos.

2. Compete-lhe acompanhar pedagogicamente formandos e formadores, apoiar a resolução de questões pedagógicas e organizativas, proceder à abertura e encerramento das ações, recolher feedback, supervisionar os registos obrigatórios e promover a avaliação da formação.
3. A coordenação pedagógica pode ainda assegurar procedimentos de acompanhamento pós-formação, avaliação de impacto, monitorização de resultados e articulação com entidades parceiras.

Artigo 24.º - Equipa técnico-pedagógica

1. A equipa técnico-pedagógica integra os responsáveis pela coordenação, acompanhamento, desenvolvimento, avaliação e certificação das ações.
2. Podem integrar a equipa, conforme aplicável, coordenador pedagógico, técnicos de formação, formadores, responsáveis administrativos, tutores de formação em contexto de trabalho, técnicos de qualidade e outros intervenientes necessários.
3. Compete à equipa técnico-pedagógica assegurar a qualidade do processo formativo, a adequação pedagógica das ações, a monitorização da assiduidade, o acompanhamento dos formandos, a articulação com parceiros e a organização dos registos obrigatórios.

Artigo 25.º - Formadores

1. Compete aos formadores desenvolver a formação na área para a qual se encontram habilitados, em conformidade com o referencial aplicável e com a planificação aprovada.
2. Compete ainda aos formadores conceber e produzir materiais técnico-pedagógicos, instrumentos de avaliação e atividades adequadas ao perfil dos formandos e aos resultados de aprendizagem definidos.
3. Os formadores devem registar a formação realizada, acompanhar a evolução dos formandos, comunicar situações relevantes à equipa técnico-pedagógica e participar nas reuniões para que sejam convocados.
4. Os formadores devem possuir Certificado de Competências Pedagógicas ou estar legalmente isentos, bem como competência técnica e experiência profissional adequadas às matérias a ministrar.
5. Os formadores da componente de formação base devem possuir habilitação adequada à área de competências-chave, nos termos legalmente aplicáveis.

Artigo 26.º - Apoio administrativo e outros agentes

1. O apoio administrativo assegura o atendimento, a gestão documental, o apoio à inscrição, seleção, contratação, assiduidade, apoios, arquivo e demais procedimentos administrativos das ações.

2. Podem intervir outros agentes responsáveis por atividades a montante ou a jusante da execução do processo formativo, desde que o seu contributo seja necessário ao desenvolvimento da formação e esteja devidamente enquadrado.

Artigo 27.º - Reuniões e acompanhamento pedagógico

1. A equipa técnico-pedagógica reúne sempre que necessário para planificar, acompanhar, avaliar e ajustar o desenvolvimento das ações.
2. Das reuniões devem resultar registos próprios, designadamente atas, grelhas de acompanhamento, decisões sobre avaliação, planos de recuperação, ocorrências relevantes ou outros documentos necessários.
3. As decisões devem respeitar a legislação aplicável, o presente regulamento, os referenciais de formação, os procedimentos internos e as regras do programa financiador, quando aplicável.

Capítulo VII - Avaliação, recuperação e certificação

Artigo 28.º - Objeto e princípios da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens realizadas, as competências adquiridas e os resultados de aprendizagem previstos nos referenciais aplicáveis.
2. A avaliação deve ser contínua, formativa, contextualizada, transparente, diversificada e orientadora, valorizando a progressão do formando ao longo do percurso.
3. Os critérios, instrumentos e momentos de avaliação devem ser comunicados aos formandos de forma clara e adequada.

Artigo 29.º - Modalidades de avaliação

1. A avaliação diagnóstica pode ser utilizada para conhecer o perfil, necessidades, expectativas e conhecimentos prévios dos formandos.
2. A avaliação formativa desenvolve-se ao longo da formação, permitindo recolher informação sobre o progresso dos formandos, ajustar estratégias e apoiar a melhoria das aprendizagens.
3. A avaliação sumativa expressa a decisão final sobre o aproveitamento do formando em cada UC/UFCD e no percurso formativo, com a menção “Com aproveitamento” ou “Sem aproveitamento”.
4. Podem ser utilizados diversos instrumentos de avaliação, designadamente trabalhos individuais ou de grupo, atividades práticas, fichas de trabalho, testes, relatórios, apresentações orais, debates, projetos, portefólios, grelhas de observação, autoavaliação e outros instrumentos adequados.

5. No final de cada ação podem ser aplicados instrumentos de avaliação da satisfação dos formandos, formadores e equipa técnica, bem como instrumentos de avaliação de impacto quando aplicável.

Artigo 30.º - Condições de aproveitamento

1. Para efeitos de certificação, o formando deve obter avaliação sumativa positiva, à qual corresponde a menção “Com aproveitamento”.
2. A conclusão com aproveitamento de uma UC/UFCD depende da demonstração das competências e resultados de aprendizagem definidos no referencial aplicável e do cumprimento dos requisitos de assiduidade.
3. A obtenção de uma qualificação através de FMC 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 equipa técnico-pedagógica pode definir mecanismos de recuperação para formandos que não tenham demonstrado as competências necessárias, desde que tal seja pedagogicamente adequado e compatível com os requisitos legais.

Artigo 31.º - Certificação

1. A conclusão com aproveitamento de uma ou mais UC e/ou UFCD dá lugar à emissão de certificado de qualificações, através da plataforma SIGO, nos termos legalmente aplicáveis.
2. A conclusão com aproveitamento de todas as UC/UFCD que integram um Percurso de Curta ou Média Duração dá lugar à certificação correspondente, nos termos previstos no CNQ e na legislação aplicável.
3. A obtenção de uma qualificação integrada no CNQ através de FMC exige, quando aplicável, processo de validação final perante uma Comissão de Avaliação e Certificação (CAC) integrada num Centro Qualifica legalmente competente.
4. As competências e qualificações certificadas são objeto de registo no Passaporte Qualifica, nos termos legalmente aplicáveis.
5. Quando a entidade não tenha competência própria para determinado ato de certificação, deve assegurar a articulação ou protocolo com entidade legalmente competente.

Capítulo VIII - Formação a distância, evidências e competências digitais

Artigo 32.º - Formação presencial, e-learning e b-learning

1. As FMC podem realizar-se em modalidade presencial, a distância (e-learning) ou mista (b-learning), desde que estejam reunidas as condições técnicas, pedagógicas e organizativas necessárias para garantir a qualidade da formação.

2. Na formação a distância devem ser assegurados mecanismos de acompanhamento, interação, controlo de assiduidade, verificação de participação, avaliação, apoio técnico e recolha de evidências.
3. As plataformas utilizadas devem permitir comprovar participações, cargas horárias lecionadas, atividades realizadas e volumes de formação executados.
4. Em ações e-learning ou b-learning, as horas assíncronas podem ser contabilizadas desde que o somatório das componentes presencial, síncrona e assíncrona corresponda à carga horária total definida para a ação, devendo as cargas assíncronas ser adequadas ao perfil dos participantes e à UC/UFCD, minimizando-se ações exclusivamente assíncronas.

Artigo 33.º - Diagnóstico de competências digitais

1. Nas operações financiadas pelo PESSOAS 2030, a entidade deve promover o encaminhamento dos formandos para a realização do diagnóstico de autoavaliação do nível de competências digitais, em alinhamento com os objetivos da Academia Portugal Digital, quando aplicável.
2. A realização ou o encaminhamento para o diagnóstico deve ser comunicado aos formandos e, sempre que exigível, evidenciado no processo técnico-pedagógico da ação/operação.
3. O diagnóstico referido não substitui a avaliação pedagógica da ação, mas constitui instrumento complementar de orientação e desenvolvimento de competências digitais.

Capítulo IX - Financiamento, apoios, publicidade e arquivo

Artigo 34.º - Operações financiadas

1. Sempre que as FMC sejam financiadas por fundos públicos ou comunitários, devem ser observadas as condições de elegibilidade, execução, monitorização, reporte, pagamento, publicidade, arquivo e controlo previstas no respetivo programa financiador.
2. No âmbito do Aviso PESSOAS-2024-3, a operação enquadra-se no Programa PESSOAS 2030, Prioridade 4C, Tipologia de Operação 4030 - Formações Modulares Certificadas, com cofinanciamento FSE+ nos termos definidos no Aviso.
3. A entidade deve garantir o cumprimento dos requisitos de elegibilidade do beneficiário, obrigações, impedimentos, indicadores contratualizados, metas, evidências e prazos definidos na decisão de aprovação e demais normativos aplicáveis.
4. Os custos e apoios devem ser processados de acordo com as categorias, limites, metodologias e documentos comprovativos definidos no Aviso, no Regulamento Específico e na legislação aplicável.

Artigo 35.º - Apoios aos formandos

1. Os formandos podem beneficiar dos apoios previstos no contrato de formação e nos normativos aplicáveis, designadamente alimentação, transporte, bolsa, alojamento, seguro ou outros apoios legalmente admissíveis, quando aplicável.
2. A atribuição de apoios depende do cumprimento dos requisitos legais, da assiduidade, da elegibilidade da despesa e da existência de financiamento aprovado.
3. A entidade deve informar os formandos, de forma clara, sobre os apoios aplicáveis, condições de atribuição, documentos necessários e efeitos de faltas ou desistências.
4. As receitas eventualmente cobradas aos destinatários devem ser tratadas de acordo com as regras do programa financiador e registadas nos termos aplicáveis.

Artigo 36.º - Informação, comunicação e publicidade

1. Sempre que as ações sejam objeto de financiamento público ou comunitário, devem ser cumpridas as regras de informação, comunicação e publicidade aplicáveis ao respetivo programa financiador.
2. Os documentos, suportes, materiais, plataformas, comunicações, listas de presença, certificados ou outros elementos associados à formação devem integrar os elementos obrigatórios de publicitação, quando aplicável.
3. O incumprimento das regras de publicidade e comunicação pode implicar a adoção de medidas corretivas pela entidade e/ou pelas entidades financiadoras.

Artigo 37.º - Processo técnico-pedagógico e arquivo

1. A EPA - Escola Profissional Alernância deve criar, organizar e manter atualizado o processo técnico-pedagógico relativo à constituição, desenvolvimento, acompanhamento, avaliação e certificação das FMC.
2. O processo deve incluir, designadamente, candidatura/autorização, divulgação, programa, cronograma, identificação de formandos e formadores, contratos de formação, registos de assiduidade, sumários, materiais, instrumentos e evidências de avaliação, atas, planos de recuperação, certificados, documentação de apoios, evidências de formação a distância, documentação de FCT, se aplicável, e demais documentos exigíveis.
3. A documentação deve ser conservada pelo prazo e nos termos definidos pela legislação aplicável, pelo programa financiador e pelas orientações das entidades competentes.
4. A entidade deve disponibilizar o processo técnico-pedagógico às entidades competentes sempre que tal seja solicitado, salvaguardando a confidencialidade e proteção de dados pessoais.

Artigo 38.º - Proteção de dados e confidencialidade

1. O tratamento de dados pessoais dos formandos e demais intervenientes é realizado exclusivamente para finalidades relacionadas com a organização, gestão, acompanhamento, avaliação, certificação, financiamento e controlo da formação.
2. Todos os intervenientes devem respeitar a confidencialidade das informações a que tenham acesso no âmbito do processo formativo.
3. O tratamento de dados deve observar a legislação aplicável em matéria de proteção de dados pessoais e as políticas internas da entidade.

Capítulo X - Reclamações, desistências, pagamentos e devoluções

Artigo 39.º - Queixas, reclamações e sugestões

1. A entidade disponibiliza aos intervenientes mecanismos de apresentação de reclamações, queixas e sugestões, incluindo, quando aplicável, o livro de reclamações físico e eletrónico.
2. As reclamações, queixas ou sugestões devem ser apresentadas por escrito, devidamente fundamentadas e, sempre que possível, acompanhadas de elementos comprovativos.
3. As reclamações devem ser analisadas pela coordenação pedagógica ou serviço competente, podendo ser solicitado parecer aos intervenientes envolvidos.
4. A entidade deve responder no prazo adequado à complexidade da situação, procurando não exceder 15 dias úteis, salvo impossibilidade devidamente justificada.
5. As reclamações e respetivo tratamento devem ser registados e podem originar ações corretivas ou de melhoria.

Artigo 40.º - Desistências

1. A desistência da ação por parte do formando deve ser comunicada por escrito e, sempre que possível, devidamente justificada e comprovada no prazo máximo de oito dias após a ocorrência que a determine.
2. Quando o formando abandone a formação sem comunicação ou justificação, a entidade deve proceder ao registo da situação no processo técnico-pedagógico e, quando aplicável, comunicar ao formando os efeitos da desistência.
3. Nas ações financiadas, a desistência pode ter implicações ao nível dos apoios, elegibilidade de despesas, indicadores e demais regras do programa financiador.

Artigo 41.º - Pagamentos e devoluções em formação não financiada

1. Nas ações não financiadas, podem ser aplicadas taxas de inscrição, propinas ou outros valores definidos pela entidade e comunicados previamente ao formando.

2. As condições de pagamento, possibilidade de pagamento fracionado, descontos, campanhas ou promoções devem ser comunicadas de forma clara antes do início da ação.
3. A desistência, abandono ou incumprimento por parte do formando pode não conferir direito a reembolso de valores pagos, salvo decisão da entidade ou disposição contratual em sentido diverso.
4. Quando a ação não seja realizada por motivo imputável à entidade, os valores pagos devem ser devolvidos ou, mediante acordo, transitados para outra ação compatível.

Capítulo XI - Regime disciplinar

Artigo 42.º - Infrações

1. Constituem infrações os comportamentos que perturbem o normal funcionamento da formação, desrespeitem os intervenientes, incumpram o contrato de formação ou violem o presente regulamento e demais normas internas.
2. Constituem ainda infrações a prática de atos de violência física ou verbal, ameaças, discriminação, assédio, danos em equipamentos ou instalações, uso indevido de plataformas digitais, fraude em avaliação, divulgação indevida de informação confidencial, falsas declarações, falsificação de documentos, assinatura indevida de presenças ou qualquer conduta incompatível com os princípios da formação.
3. As infrações podem ocorrer em contexto presencial, a distância, nas instalações da entidade, em entidades parceiras, em contexto de trabalho ou em qualquer atividade relacionada com a ação.

Artigo 43.º - Medidas aplicáveis

1. Perante situações de incumprimento, a entidade pode aplicar medidas proporcionais à gravidade da conduta, incluindo advertência verbal, advertência escrita, reunião de acompanhamento, plano de compromisso, suspensão temporária da frequência ou exclusão da ação, nos termos legalmente admissíveis.
2. A aplicação de medidas deve respeitar os princípios da proporcionalidade, audição do formando, registo da ocorrência e decisão fundamentada.
3. Situações particularmente graves podem ser comunicadas às entidades competentes, quando tal se justifique.

Capítulo XII - Disposições finais

Artigo 44.º - Articulação com o Regulamento Interno da EPA

1. Em tudo o que não se encontre especificamente previsto no presente Regulamento Específico das Formações Modulares Certificadas, aplica-se subsidiariamente o disposto no Regulamento Interno da EPA - Escola Profissional Alternância, desde que não contrarie a Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro, o Aviso de financiamento aplicável, a regulamentação nacional e comunitária aplicável e demais orientações emitidas pelas entidades competentes.

Artigo 45.º - Casos omissos

1. Os casos omissos ou dúvidas de interpretação do presente regulamento são apreciados pela direção da entidade, ouvida a equipa técnico-pedagógica sempre que necessário.
2. A decisão deve respeitar a legislação em vigor, as orientações das entidades competentes, os referenciais aplicáveis e os princípios da equidade, proporcionalidade, qualidade pedagógica, transparência e boa gestão dos fundos públicos, quando aplicável.

Artigo 46.º - Entrada em vigor e revisão

1. O presente regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela EPA - Escola Profissional Alternância.
2. O regulamento pode ser revisto sempre que ocorram alterações legislativas, orientações das entidades competentes, necessidades organizativas ou melhorias decorrentes da experiência de implementação.
3. A versão em vigor deve ser divulgada aos intervenientes relevantes no início de cada ação formativa.

Referências legais principais

- ✓ Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro, na sua redação atual - regulamenta as Formações Modulares Certificadas.
- ✓ Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, na sua redação atual - estabelece o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações.
- ✓ Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro, na sua redação atual - Regulamento Específico da área temática Demografia, Qualificações e Inclusão.
- ✓ Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março - regime geral de aplicação dos fundos europeus do Portugal 2030.
- ✓ Aviso PESSOAS-2024-3 - Formações Modulares Certificadas.
- ✓ FAQ Aviso n.º PESSOAS-2024-3 - Formações Modulares Certificadas, versão em vigor.

- ✓ Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) - referenciais de competências e de formação aplicáveis.
- ✓ Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, na sua redação atual - certificação de entidades formadoras, quando aplicável à formação a distância.
- ✓ Portaria n.º 47/2017, de 1 de fevereiro - Passaporte Qualifica.