



# Regulamento das acções de formação permanente



## Conteúdo

Enquadramento .....	3
1 Organização .....	3
1.1 Cursos .....	3
1.2 Módulos .....	3
1.3 Unidades de Formação .....	4
2 Inscrição.....	4
2.1 Condições de inscrição .....	4
2.2 Seriação .....	4
2.3 Direito à inscrição .....	4
2.4 Anulação da inscrição .....	4
3 Frequência.....	5
3.1 Horários .....	5
3.2 Assistência às sessões.....	5
3.3 Justificação de faltas.....	5
4 Certificação de frequência, de conhecimentos e de competências .....	5
4.1 Certificados de frequência .....	5
4.2 Certificados de competências .....	5
4.3 Certificados de conhecimentos .....	5
4.4 Classificação .....	5
4.5 Omissões.....	6
5 Tutela.....	6
6 Disposições finais.....	6

## Enquadramento

Este documento regula o funcionamento geral das acções de formação permanente ministradas por esta universidade.

O funcionamento geral contempla os regimes da organização das acções de formação, de inscrição, de frequência e de certificação da frequência, dos conhecimentos e das competências dos formandos.

Os actos administrativos descritos neste regulamento podem incorrer nos custos devidamente identificados no regulamento financeiro.

Da admissão de cada candidato fica implícito o conhecimento integral deste regulamento.

## 1 Organização

As acções de formação são realizações de cursos de formação contínua, curricular ou propedêutica.

O plano de cada acção de formação identifica:

- A designação da acção de formação;
- Os pré-requisitos para a inscrição na acção de formação;
- O calendário de execução;
- O local de realização;
- O formador ou equipa de formadores que realizarão a acção de formação; e
- A natureza da certificação conferida pela acção de formação.

O plano de cada acção de formação remete para o plano do curso para mais informações.

### 1.1 Cursos

Os cursos são compostos por módulos e estes por unidades de formação.

Sem prejuízo dos conteúdos dos módulos e das unidades de formação, a descrição de um curso inclui:

- A designação do curso;
- A área de intervenção;
- A identificação dos objectivos gerais;
- A caracterização dos destinatários;
- A descrição do perfil de saída dos formandos;
- O número recomendado de formandos;
- A duração do curso;
- O regime recomendado;
- Estratégia de avaliação prescrita;
- Identificação dos recursos didácticos necessários; e
- Caracterização de cada módulo que compõe a acção de formação incluindo:
  - A designação do módulo;
  - A identificação dos objectivos a atingir;
  - A caracterização do ou dos formadores; e
  - A duração prevista para o módulo.

### 1.2 Módulos

Os módulos são compostos por unidades de formação.

Sem prejuízo dos conteúdos das unidades de formação, a descrição de um módulo inclui:



- A designação do módulo; e
- A caracterização de cada unidade de formação que compõe o módulo que inclui:
  - A designação da unidade de formação;
  - A identificação dos objectivos a atingir;
  - O método de avaliação prescrito para a unidade; e
  - A duração de cada unidade de formação.

### 1.3 Unidades de Formação

A descrição das unidades de formação inclui:

- A designação da unidade de formação; e
- A caracterização de cada item de conteúdo programático que compõe a unidade de formação que inclui:
  - A descrição do item do conteúdo programático;
  - A identificação dos objectivos específicos a atingir;
  - A descrição dos métodos e das técnicas pedagógicas a utilizar;
  - A identificação dos recursos didácticos necessários;
  - A técnica de avaliação prescrita; e
  - A duração prevista.

## 2 Inscrição

A inscrição é o acto administrativo que garante o direito à frequência de uma determinada acção de formação promovida pela universidade.

### 2.1 Condições de inscrição

A inscrição nas acções de formação da universidade está condicionada à satisfação dos eventuais pré-requisitos identificados no plano da acção de formação<sup>1</sup>.

A inscrição de um formando implica o cumprimento de todos os requisitos constantes dos regulamentos relevantes desta universidade.

### 2.2 Seriação

As inscrições são aceites, até ao limite previsto no plano da acção de formação, por ordem cronológica.

### 2.3 Direito à inscrição

O direito à inscrição nas acções de formação promovidas pela universidade cessa se o potencial formando não a realizar dentro dos prazos fixados.

O direito à inscrição nas acções de formação desta universidade é estritamente reservado.

### 2.4 Anulação da inscrição

A inscrição anula-se sempre que o formando haja cometido faltas susceptíveis de sanção disciplinar nos termos do regulamento disciplinar.

---

<sup>1</sup> Todas as acções de formação são objecto de um plano de acção de formação que descreve e caracteriza a realização de um curso de formação contínua, curricular ou propedêutica.

## **3 Frequência**

### **3.1 Horários**

O horário de funcionamento de cada acção de formação é definido acção a acção de formação.

### **3.2 Assistência às sessões**

A assistência às sessões de formação é, por norma, obrigatória.

O controlo das presenças é feito pelo formador.

### **3.3 Justificação de faltas**

Só são aceites justificações por motivos de força maior entregues ao formador no dia de regresso à acção de formação.

As justificações são registadas e averbadas no processo do formando.

## **4 Certificação de frequência, de conhecimentos e de competências**

A certificação de frequência, de conhecimentos e de competências é parte integrante da execução duma acção de formação e é definida no plano da acção de formação.

A certificação conferida pode ser:

- De frequência
- De competências
- De conhecimentos

### **4.1 Certificados de frequência**

A certificação de frequência duma acção de formação contínua, curricular ou propedêutica exige a presença e a adequada participação, em pleno menos 70% das sessões dos módulos considerados obrigatórios.

### **4.2 Certificados de competências**

A certificação de competências duma acção de formação contínua, curricular ou propedêutica exige, além dos requisitos de frequência, apreciação favorável em objectos de avaliação individuais ou de grupo.

### **4.3 Certificados de conhecimentos**

A certificação de conhecimentos de uma acção de formação contínua, curricular ou propedêutica exige, além dos requisitos de frequência, a apreciação favorável em exame escrito final, cujos resultados podem ser acreditados em termos de uma graduação (bacharelato ou licenciatura), em condições a serem estipuladas.

### **4.4 Classificação**

Nas acções de formação as eventuais classificações não são objecto de pauta, sendo simplesmente inscritas nos certificados de conhecimentos ou nos certificados de competências e de conhecimentos.



Nestes casos, só está prevista a classificação qualitativa expressa pelas menções Insuficiente, Suficiente, Bom e Notável.

#### **4.5 Omissões**

Os formandos só poderão recorrer da omissão dum classificação no ano lectivo em que foi ou deveria ter sido emitido o respectivo certificado.

Quaisquer requerimentos sobre reclamações de classificações e certificados omissos apresentados fora daquele prazo serão administrativamente indeferidos.

### **5 Tutela**

A tutela das acções de formação contínua, curricular ou propedêutica é da coordenação do Gabinete de Formação Permanente que actuará sempre em conformidade com as indicações da Reitora.

### **6 Disposições finais**

As dúvidas e casos omissos neste regulamento serão objecto de decisão por parte da coordenação do Gabinete de Formação Permanente, exceptuando-se os casos de natureza jurídico-legal que terão de ser submetidos a apreciação por parte do Administrador Geral.