



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 formação¹.

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.

¹ 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 dum 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 dum 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 dum 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.