REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

Parte I — Disposições Gerais

Artigo 1º Objeto e Âmbito

1. O presente regulamento define o regime de funcionamento dos Cursos de Especialização Tecnológica, adiante designado por CETs (CET no singular), ministrado pelo CEFAD – Formação Profissional, Lda, adiante designado por CEFAD.

Artigo 2º Autorização de Funcionamento

1. As autorizações para o funcionamento das ações de formação estão subordinadas ao disposto no Decreto-Lei n.º 39/2022, regulamentado pela alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 206/2022.

2. Nos termos do n.º 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 206/2022, o CEFAD reserva-se o direito de não iniciar uma ação formativa de um CET no caso de não estar assegurado o número mínimo de 15 formandos.

Artigo 3º Tipologia e Estrutura Curricular

1. Os CET constituem ofertas formativas pós-secundárias não superiores, conferindo o nível 5 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações.

2. Estes cursos obedecem aos referenciais de competências e de formação associados ao nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações, integrados no Catálogo Nacional de Qualificações.

3. O plano de formação de um CET é composto pelas seguintes componentes:

    a. **Componente de Formação Geral e Científica** – visa a aquisição e o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes que complementam e sustentam as aprendizagens da componente tecnológica;

    b. **Componente de Formação Tecnológica** – orientada para o desenvolvimento de competências técnicas e especializadas, alinhadas com o perfil profissional e o referencial de competências da qualificação, com enfoque numa especialização tecnológica de natureza setorial e elevado nível de qualificação;

    c. **Componente de Formação em Contexto de Trabalho** – tem como objetivo a aplicação prática e consolidação dos conhecimentos adquiridos, através da realização de atividades em ambiente real de trabalho, em empresas ou outras entidades empregadoras.

Parte II — Organização da Formação

Artigo 4º Unidades de Competência (UC), Pontos de Crédito e Duração

1. A Componente de Formação Geral e Científica e a Componente de Formação Tecnológica que integram o plano curricular dos CETs estão organizadas em Unidades de Competência (UC), cada uma estruturada em realizações, conhecimentos, aptidões, atitudes e critérios de desempenho, definidos no respetivo referencial de competências e de formação.

2. Cada UC atribui pontos de crédito que refletem a sua relevância e peso no percurso formativo, assegurando uma organização por competências, coerente com o perfil profissional da qualificação.

3. De acordo com os referenciais de cada CET, as UC podem ser obrigatórias ou opcionais e correspondem a 2,25 ou 4,5 pontos de crédito. A carga horária de cada UC é definida pelo CEFAD e consta do Anexo deste Regulamento.

4. No caso das UC opcionais, o CEFAD seleciona as que integram o plano de formação de cada CET, até perfazer os pontos de crédito exigidos pelo respetivo referencial.

Artigo 5º Regime de funcionamento (Presencial e À Distância)

1. Nos termos do n.º 4 do Artigo 4.º da Portaria n.º 206/2022, as componentes de formação referidas no Artigo 3º, podem ser desenvolvidas em regime de formação à distância, modalidade adotada pelo CEFAD. A configuração de cada UC para cada CET ministrado pelo CEFAD pode ser consultada no Anexo deste Regulamento.

2. A formação à distância decorrerá na plataforma Moodle, disponível no endereço https://moodle.cefad.pt, que reúne todas as condições técnicas e pedagógicas necessárias para garantir a qualidade da formação, nomeadamente as previstas na Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, na sua redação atual.

3. A formação presencial decorrerá nas instalações definidas para cada uma das ações de formação de acordo com a sua localização e adaptação às UC a decorrer.

Artigo 6º Formação em Contexto de Trabalho

1. Após a conclusão das componentes de Formação Geral e Científica e de Formação Tecnológica, o formando dispõe de um prazo máximo de oito meses para concluir a componente de Formação em Contexto de Trabalho, conforme estipulado no Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho do CEFAD.

Parte III — Formandos

Artigo 7º Direitos e deveres dos formandos

1. O formando do CET tem o direito a:

    a. Participar ativamente na formação, em conformidade com os referenciais e orientações metodológicas aplicáveis;

b. Ser ouvido quanto à organização da formação;

c. Receber informação e acompanhamento técnico-pedagógico ao longo da ação de formação;

d. Utilizar as instalações destinadas ao funcionamento do CET, de acordo com o regulamento aplicável a cada espaço de formação presencial;

e. Aceder às plataformas de formação à distância certificadas, nomeadamente a plataforma Moodle (https://moodle.cefad.pt), onde poderá participar em sessões síncronas, assíncronas, fóruns de dúvidas, avaliações e demais atividades da ação de formação;

f. Beneficiar de um período anual de férias, conforme estipulado no contrato de formação;

g. Usufruir dos apoios previstos no respetivo contrato de formação;

h. Ser abrangido por um seguro de acidentes pessoais, contratado pelo CEFAD, que cubra eventuais acidentes ocorridos durante e por causa da formação.

2. O formando do CET tem o dever de:

a. Apresentar um atestado médico de robustez física ou, em alternativa, assinar um termo de responsabilidade;

b. Efetuar o pagamento da inscrição, da taxa de matrícula e das prestações, de acordo com a tabela de emolumentos em vigor ou outro valor acordado por escrito;

c. Cumprir todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis ao CET do CEFAD;

d. Demonstrar empenho e dedicação ao longo de todo o percurso formativo;

e. Frequentar a ação de formação com assiduidade e pontualidade, sempre que exigido;

f. Respeitar os colegas e aceitar as instruções dos formadores e funcionários do CEFAD;

g. Respeitar as regras de funcionamento da formação à distância de acordo com o Regulamento de Funcionamento da Formação à Distância do CEFAD;

h. Abster-se de quaisquer comportamentos que possam prejudicar ou comprometer a imagem do CEFAD, incluindo a divulgação de informações confidenciais sobre equipamentos, processos ou atividades, durante e após a formação;

i. Adotar uma conduta responsável que assegure a preservação dos meios e equipamentos utilizados na formação, assumindo os custos de substituição ou reparação em caso de danos causados por uso indevido.

Artigo 8º Destinatários e Seleção de Formandos

1. O processo de seleção de candidatos ao CET tem como base o disposto no artigo 7.º da Portaria n.º 206/2022.

2. Podem candidatar-se aos CET os adultos com idade igual ou superior a 18 anos à data de início da formação, desde que reúnam um dos seguintes requisitos:

    a. Sejam titulares de um curso de ensino secundário ou de habilitação legalmente equivalente e que pretendam a sua qualificação ou reconversão profissional;

    b. Tendo concluído o nível básico de educação, estejam a frequentar uma modalidade de educação ou formação, ou um processo de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) de nível secundário;

    c. Sejam detentores de um diploma ou certificado de qualificação de nível 5 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), de um diploma de especialização tecnológica ou de um grau ou diploma de ensino superior, com o objetivo de requalificação profissional;

    d. A título excecional, e mediante autorização da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, podem ainda ser admitidos candidatos abrangidos pela escolaridade obrigatória que, à data de início da formação, ainda não tenham completado 18 anos, desde que cumpram um dos requisitos referidos nas alíneas anteriores.

3. O CEFAD estabelece ainda os seguintes critérios para a seleção de candidatos:

    a. Pagamento da candidatura;

    b. Realização de uma entrevista de seleção com o Coordenador Pedagógico da respetiva delegação do CEFAD, mediante o pagamento da candidatura;

    c. Disponibilidade para o cumprimento do horário da ação de formação e para efetuar os respetivos pagamentos;

    d. Interesses e aptidão compatíveis com o perfil profissional a que diga respeito o CET;

    e. Ordem de inscrição;

    f. Reingressos para conclusão do CET.

4. No momento da entrevista, o Coordenador Pedagógico deve ter disponível todos os documentos necessários para a seleção, nomeadamente:

    a. Certificado de habilitações reconhecido pelas entidades competentes nacionais;

    b. Documento de identificação válido;

    c. Título de Autorização de Residência ou um visto de Residência para Estudo para cidadãos sem nacionalidade Portuguesa.

Parte IV — Formadores

Artigo 9º Direitos e deveres dos Formadores

1. O formador do CET tem direito a:

    a. Celebrar um contrato de prestação de serviços, com a descrição da UC a lecionar e da remuneração a auferir;

    b. Receber, antes do início da UC, a planificação, os materiais pedagógicos e os instrumentos de avaliação preparados pelo Coordenador da UC, e contar com o seu apoio ao longo da formação;

    c. Utilizar as instalações físicas do CEFAD e plataformas destinadas à gestão da formação e ensino à distância, nomeadamente o eTraining e o Moodle ou outra em vigor, quando aplicável;

    d. Apresentar sugestões e/ou críticas relativas ao funcionamento do CET junto da coordenação pedagógica;

    e. Organizar e participar em iniciativas no âmbito do curso CET.

2. O formador do CET tem o dever de:

    a. Orientar as sessões de formação de acordo com a planificação definida pelo Coordenador da UC, fazendo cumprir as realizações e os critérios de desempenho definidos no referencial e assegurando a apresentação dos conteúdos, critérios de avaliação, cronograma, e instruções sobre a utilização das plataformas digitais (como o Moodle ou eTraining) na primeira sessão, e sempre que necessário;

    b. Utilizar os materiais pedagógicos e os instrumentos de avaliação preparados pelo Coordenador da UC, sem alterar a planificação nem os critérios e pesos da avaliação, podendo complementá-los com recursos adicionais alinhados com o referencial de formação;

    c. Dinamizar as atividades previstas nas sessões síncronas e assíncronas, acompanhar e avaliar os trabalhos individuais e de grupo, e fornecer feedback regular e individualizado aos formandos, promovendo a sua motivação e prevenindo a necessidade de estratégias de recuperação;

    d. Consultar a planificação e os materiais pedagógicos disponibilizados pelo CEFAD e comunicar ao Coordenador da UC, com pelo menos 8 dias de antecedência face ao início da UC, qualquer dúvida ou necessidade de ajuste;

    e. Registar as presenças e os sumários das sessões na plataforma eTraining no prazo máximo de 72 horas após a sua realização, e entregar as avaliações finais de cada UC no prazo máximo de 15 dias após a sua conclusão;

    f. Solicitar com pelo menos 48 horas de antecedência os materiais, apoio técnico, impressões ou fotocópias necessárias, bem como requisitar e devolver os materiais utilizados nas sessões presenciais;

g. Nas sessões presenciais, assegurar que a sala de formação se encontra limpa e arrumada no final de cada sessão, promovendo a colaboração dos formandos na organização dos materiais utilizados;

h. Cumprir rigorosamente os horários de entrada e saída estabelecidos, independentemente do regime de formação (presencial ou à distância);

i. Realizar a avaliação de reação da ação de formação através da plataforma Etraining (ou outra aplicável);

j. Comunicar à Coordenação Pedagógica e/ou ao Coordenador da UC qualquer anomalia ou ocorrência relevante, fornecendo feedback contínuo sobre o desenvolvimento da formação e propondo melhorias sempre que necessário;

k. Manter atualizados os dados pessoais e a documentação solicitada pela entidade formadora;

l. Participar nas reuniões pedagógicas e enviar as respetivas declarações para inclusão em ata;

m. Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento.

Parte V — Avaliação e Certificação

Artigo 10º Avaliação das aprendizagens

1. O sistema de avaliação das aprendizagens aplicado pelo CEFAD ao CET tem por base o artigo 12º da Portaria n.º 206/2022:

   a. A avaliação é formativa e sumativa, cabendo à equipa pedagógica definir os critérios de avaliação a aplicar nos diferentes contextos e situações de aprendizagem;

   b. A avaliação formativa, que incide em todas as UC e na componente de formação em contexto de trabalho, tem um carácter sistemático e contínuo, proporcionando um reajustamento do processo ensino-aprendizagem e o desenvolvimento de conhecimentos, aptidões e atitudes que favoreçam uma maior autonomia na realização das aprendizagens;

   c. A avaliação sumativa, que incide em todas as UC e na componente de formação em contexto de trabalho, adota, predominantemente, instrumentos de natureza prática, tendo em vista a verificação das aprendizagens dos formandos e é expressa numa escala quantitativa de 0 a 20 valores;

   d. Considera-se aprovado a uma UC o formando que nela tenha obtido uma classificação igual ou superior a 10.0 valores;

   e. Considera-se aprovado nas componentes de formação Geral e Científica e na componente de formação Tecnológica o formando que tenha obtido aprovação em todas as UC que as integram;

f. A classificação final das componentes de formação Geral e Científica e da componente de formação Tecnológica resulta da média aritmética simples das classificações das UC que a integram, calculada até às décimas;

g. Considera-se aprovado na componente de formação em contexto de trabalho o formando que nela tenha obtido uma classificação igual ou superior a 10.0 valores;

h. A classificação final do CET obtém -se aplicando a seguinte fórmula,

Classificação Final CET = (0,10 x FGC) + (0,55 x FT) + (0,35 x FCT)

onde:

FGC — classificação da componente de formação geral e científica;

FT — classificação da componente de formação tecnológica;

FCT — classificação da componente de formação em contexto de trabalho.

i. Considera-se aprovado no CET o formando que tenha obtido uma classificação final mínima de 10.0 valores.

Artigo 11º Aproveitamento e avaliação nas UC por frequência

1. No início de cada UC, na primeira sessão, devem ser comunicados aos formandos os métodos, instrumentos e critérios de avaliação, incluindo a forma de cálculo da nota final da UC, de acordo com a planificação da mesma.

2. A avaliação de cada UC resulta da média ponderada entre a avaliação formativa (AF) e a avaliação sumativa (AS), com pesos que variam consoante o regime da formação:

   a. UC em regime de formação presencial: Nota final = (0,7 × AS) + (0,3 × AF)

   b. UC em regime de formação à distância: Nota final = (0,8 × AS) + (0,2 × AF)

3. Tanto a avaliação formativa como a avaliação sumativa são compostas por um ou mais instrumentos de avaliação, definidos na planificação da UC. Cada instrumento tem um peso específico no cálculo da respetiva componente (AF ou AS).

4. A planificação da UC deve indicar, de forma clara e detalhada:

   a. Os instrumentos de avaliação a utilizar;

   b. A sua natureza (obrigatórios ou facultativos);

   c. Os pesos atribuídos a cada instrumento no cálculo da AF e da AS;

   d. Os pesos finais da AF e da AS no cálculo da nota global da UC.

5. Considera-se aprovado numa UC por frequência o formando que cumpra cumulativamente as seguintes condições:

   a. Obter uma nota final da UC mínima de 10.0 valores, de acordo com o ponto 1.d do Artigo 10º;

   b. Obter uma nota mínima de 9.5 valores na avaliação formativa e 9.5 valores na avaliação sumativa da UC, independentemente da realização ou das notas obtidas

em cada um dos instrumentos de avaliação que as compõem (cada instrumento de avaliação não realizado contará como zero);

c. Não obstante o ponto anterior, realizar e obter 8.0 valores no mínimo em instrumentos de avaliação obrigatórios;

d. Ter 50% de assiduidade na UC, de acordo com o Artigo 13º.

Artigo 12º Aproveitamento e avaliação nas UC por Exame

1. Em situações excecionais, os formandos que não terminem com aproveitamento uma UC por frequência podem repetir a UC por exame, segundo as seguintes condições:

    a. A inscrição de um formando num exame é feita exclusivamente a convite do respectivo Coordenador Pedagógico;

    b. Os exames serão anuais, no período definido em Setembro de cada ano pela direção do CEFAD;

    c. A realização dos exames está dependente do pagamento do emolumento definido na tabela de preços;

    d. A elaboração dos exames é da responsabilidade do Coordenador de cada UC, que deve construir a sua matriz e critérios de correção;

    e. A correção dos exames, sempre que possível, será feita pelo Coordenador da UC; não havendo essa disponibilidade, a correção será feita pelos formadores de cada delegação que lecionem a UC em questão, de acordo com os critérios definidos;

    f. Independentemente das UC serem presenciais ou online, os exames serão sempre presenciais, nas instalações das delegações do CEFAD responsáveis pela gestão administrativa da respetiva ação de formação;

    g. Sempre que justificável, o exame terá uma componente teórica e prática;

    h. A nota mínima de aproveitamento no exame é de 10.0 valores, que será assumida como nota final da UC;

    i. No caso do formando não ter nota mínima, terá de repetir a UC por frequência, numa outra ação de formação, pagando os respetivos emolumentos de integração;

    j. A nota final do CET só pode ser obtida com um máximo de 6 classificações por exame. Ultrapassado este limite, o formando terá obrigatoriamente de repetir as UC que não teve aproveitamento por frequência.

Artigo 13º Regime de assiduidade

1. Em conformidade com o disposto no artigo 8.º da Portaria n.º 206/2022, o CEFAD estabelece as seguintes regras quanto à assiduidade dos formandos:

    a. A assiduidade mínima para a ação de formação no global, incluindo a FCT, é de 90% da carga horária total. Ficam excluídas desta contabilização as assiduidades das UC cujo aproveitamento tenha sido obtido por exame ou noutras ações de formação.

b. A assiduidade mínima para cada uma das UC é de 50% da carga horária estipulada.

Artigo 14º Desistências, Reingressos e Transferências

1. A desistência de um formando, de uma ação de formação, deve ser sempre justificada através de email;
2. Não obstante o ponto anterior, o formando será considerado como desistente de uma ação de formação se:
    a. Abandonar a formação por um período igual ou superior a três meses;
    b. Tiver um atraso no pagamento das prestações definidas no contrato de formação por um período igual ou superior a três meses;
    c. Conclua o seu percurso formativo numa ação de formação diferente daquela onde iniciou a sua formação.
3. O reingresso do formando no curso CET implicará sempre que os critérios de seleção do curso sejam novamente validados. Para reingressar, o formando deverá regularizar o pagamento da ação de formação original, pelo valor inicialmente contratado, e liquidar os emolumentos relativos à integração na nova ação, conforme a taxa em vigor. Em alternativa, poderá optar por fazer um novo pagamento integral do curso, de acordo com os preços atuais;
4. A transferência de um formando entre ações de formação CET de diferentes Delegações do CEFAD será sempre sujeita à análise e aprovação das respetivas Coordenações Pedagógicas.

Artigo 15º Recuperaçao e Reprovação

1. O formando que não cumpra com os critérios de aprovação do CET e das suas componentes como definido no Artigo 10º, Artigo 11º, Artigo 12º e Artigo 13º, será considerado em risco de reprovação do CET.
2. Sempre que não se verifique qualquer uma das condições de aprovação, o respetivo coordenador pedagógico deve entrar em contacto com o formando para estabelecerem estratégias de recuperação da condição de reprovado.
3. Estas estratégias podem incluir, por ordem de prioridade:
    a. Repetição de uma UC por frequência noutra ação de formação;
    b. Repetição de uma UC por exame;
    c. Remoção de faltas justificadas de uma UC (eliminar a falta na plataforma de gestão de informação eTraining ou equivalente);
    d. Em caso excepcional, realizar um trabalho de recuperação de horas **não justificadas** para uma UC, mediante o pagamento dos respetivos emolumentos. Este trabalho tem de ser equivalente na matéria e na carga horária correspondente às sessões de formação da falta sendo que cada trabalho só pode recuperar 4h de formação.

4. Caso as estratégias de recuperação não sejam bem-sucedidas, o formando será considerado reprovado. No entanto, poderá inscrever-se numa nova ação de formação do CET em qualquer momento futuro, com vista à conclusão da sua formação, respeitando as condições definidas no Artigo 14º.

5. Não é permitida a repetição de instrumentos de avaliação (testes, trabalhos, apresentações, etc.) com vista a melhorar as notas obtidas em todo o processo de avaliação.

Artigo 16º Certificados e Diplomas

1. Os formandos que concluam o CET com aproveitamento em todas as suas componentes e que tenham todos os seus pagamentos e emolumentos liquidados têm direito à emissão de um Certificado de Qualificações e um Diploma, emitido pelo CEFAD, através da plataforma SIGO.

2. A emissão de certificados e diplomas tem como base o artigo 13º da Portaria n.º 206/2022:

    a. Os modelos do certificado de qualificações e do diploma de qualificação, bem como o modelo do certificado de qualificações parcial previstos, respetivamente, nos n.os 1 e 2 do artigo 5.º do Decreto -Lei n.º 88/2006, de 23 de maio, na sua redação atual, constam, respetivamente, dos anexos II, III e IV da Portaria nº 206/2022 da qual fazem parte integrante, sendo disponibilizados no SIGO;

    b. Os certificados referidos nos números anteriores são emitidos em suporte eletrónico através do SIGO, sendo a autenticidade dos atributos do certificado verificável através de um código de acesso alfanumérico, sem prejuízo de outros meios eletrónicos de verificação de autenticidade que venham a ser desenvolvidos;

    c. Os certificados emitidos em suporte eletrónico podem também ser disponibilizados em suporte de papel em formato A4, a pedido dos respetivos titulares, ou quando, por razões técnicas, não seja possível a sua emissão em suporte eletrónico;

    d. Se no final da ação de formação o formando não obtiver aprovação igual ou superior a 10.0 valores em todas as UC, será atribuído um certificado de frequência do CET com as notas das UC aprovadas.

3. Sempre que necessário, o CEFAD emitirá um comprovativo de conclusão da formação para integração com outras instituições que atribuem Titulos Profissionais ou equivalente como, por exemplo, o IPDJ.

4. A emissão de qualquer certificado está dependente da liquidação da conta corrente dos formandos.

Parte VI — Gestão da Formação e Coordenação

Artigo 17º Coordenação Pedagógica da Delegação

1. Cada Delegação do CEFAD tem um Coordenador Pedagógico que, em articulação com o Gestor de Formação do CEFAD, tem as seguintes responsabilidades:

a. Zelar pelo bom funcionamento das atividades pedagógicas do curso;

b. Promover e coordenar a elaboração dos horários e do cronograma do curso;

c. Convocar, se necessário, reuniões de curso para auscultação de sugestões/críticas dos formandos;

d. Convocar reuniões com formadores de forma individual ou em plenário, para discutir e debater assuntos relativos ao funcionamento do curso, cujo registo em ata deve ser inserido na plataforma de gestão de informação eTraining ou outra em vigor;

e. Promover e conduzir no mínimo 2 reuniões com equipa pedagógica, no início e no fim do curso CET, cujo registo em ata deve ser inserido na plataforma de gestão de informação eTraining ou outra em vigor;

f. Definir os critérios orientadores do processo de ensino e aprendizagem que, seguindo as orientações gerais, traduzam a especificidade do CET;

g. Promover a ligação entre o curso o tecido empresarial e institucional da região;

h. Definir, juntamente com as entidades parceiras, as condições para a realização da formação em contexto de trabalho

i. Deliberar sobre propostas de realização da formação em contexto de trabalho apresentadas pelos formandos.

Artigo 18º Coordenação das UC

1. Cada UC de cada CET, lecionada em regime presencial ou à distância, tem um Coordenador que, em articulação com o Gestor de Formação do CEFAD, tem as seguintes responsabilidades:

    a. Elaborar a planificação da UC, de acordo com o referencial de formação do CET, incluindo as realizações, os conhecimentos, as atividades formativas e os instrumentos de avaliação com os respetivos pesos, de forma a que possa ser aplicada pelos formadores sem necessidade de adaptação;

    b. Conceber os instrumentos de avaliação, respectivos critérios de correção e grelha de avaliação final da UC;

    c. Elaborar os materiais pedagógicos, a partir dos documentos modelo do CEFAD, prontos a utilizar pelos formadores durante a formação;

    d. Elaborar os restantes recursos de apoio definidos pela Gestão da Formação, nomeadamente o manual e o vídeo de apresentação da UC;

    e. Nas UC à distância, construir a UC na plataforma de ensino à distância Moodle, ou outra em vigor, de acordo com as indicações da Gestão da Formação;

    f. Nas UC à distância, planear e organizar a carga horária das componentes síncrona e assíncrona;

g. Definir as atividades e tarefas de aprendizagem a realizar em cada sessão, bem como as suas instruções, duração, recursos e ferramentas a utilizar;

h. Definir estratégias de interação entre formador/formandos e formandos/formandos;

i. Disponibilizar toda a documentação de apoio à formação inerente à UC: nas UC à distância, na plataforma Moodle, ou outra em vigor; nas UC presenciais, à Gestão da Formação, para envio aos formadores;

j. Contactar os formadores do CEFAD com habilitações para lecionar a UC:

   i. No início do processo de configuração da UC para pedir feedback e sugestões;

   ii. No final do processo de configuração da UC para apresentar a sugestão de planificação, avaliação e materiais pedagógicos;

   iii. No decorrer das ações de formação para dar apoio aos formadores e ajustar algum aspeto, sempre que necessário;

k. Elaborar um exame anual, respectiva matriz e critérios de correção de acordo com as realizações e os critérios de desempenho da UC.

Parte VII — Disposições Finais

Artigo 19º Revisão e Atualização do Regulamento

1. O presente regulamento poderá ser revisto e atualizado sempre que se verifique a necessidade de adequação a alterações legislativas, regulamentares ou organizacionais.
2. A revisão do regulamento é da responsabilidade da Direção do CEFAD, em articulação com os coordenadores pedagógicos.
3. As alterações introduzidas serão comunicadas a todos os intervenientes no processo formativo, produzindo efeitos a partir da data definida pela Direção.

Artigo 20º Entrada em Vigor

1. O presente regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pela Direção do CEFAD.
2. A sua aplicação é obrigatória para todos os formandos, formadores, coordenadores e demais intervenientes nos CETs ministrados pelo CEFAD.

A NÃO LEITURA OU DESCONHECIMENTO DOS REGULAMENTOS NÃO IMPLICA O NÃO CUMPRIMENTO DOS MESMOS POR TODAS AS ENTIDADES INTERVENIENTES NO PROCESSO DE FORMAÇÃO.

ANEXO DO REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

Configuração das UC do CET **813RA084 Técnico/a Especialista em Exercício Físico** (Área de Formação: 813 – Desporto):

Código	Unidade de Competência	Pontos de crédito	Horas	Regime
Componente de Formação Geral e Científica				
UC02021	Interagir em inglês na atividade desportiva	4,5	32	À Distância
UC02022	Analisar as variáveis fisiológicas do esforço e adaptação física ao treino no desempenho desportivo	4,5	50	Presencial
UC02023	Analisar a anatomia funcional no corpo humano em movimento	4,5	50	Presencial
	Subtotal	**13,50**	**132**	
Componente de Formação Tecnológica — UC obrigatórias				
UC02024	Aplicar os princípios da biomecânica na seleção de exercícios e equipamentos no treino desportivo	2,25	24	Presencial
UC02025	Avaliar o impacto da alimentação, suplementação e doping no desempenho físico	2,25	24	À Distância
UC02026	Atuar em situações de emergência no treino desportivo	2,25	20	Presencial
UC02027	Promover a atividade física, a saúde e estilos de vida saudável	2,25	24	À Distância
UC02028	Avaliar os processos mentais nos praticantes de exercício físico	2,25	24	Presencial
UC02029	Aplicar técnicas pedagógicas na dinamização das atividades de exercício físico	2,25	24	Presencial
UC02030	Aplicar estratégias de captação, retenção e fidelização de clientes	2,25	24	Presencial
UC02031	Aplicar técnicas de Coaching no treino de exercício físico	2,25	24	À Distância
UC02032	Desenvolver estratégias de marketing no fitness	2,25	24	À Distância
UC02033	Atuar com ética e deontologia profissional no serviço do exercício físico	2,25	24	À Distância

Código	Unidade de Competência	Pontos de crédito	Horas	Regime
UC02034	Criar e desenvolver programas de exercício físico para atividades em grupo	4,5	48	Presencial
UC02035	Prescrever e acompanhar programas de treino online	4,5	36	À Distância
UC02036	Criar e desenvolver programas de hidroginástica	4,5	40	Presencial
UC00205	Utilizar aplicações digitais de produtividade	2,25	24	À Distância
UC02037	Criar e desenvolver programas de atividades Body & Mind	4,5	40	Presencial
UC02038	Construir planos de treino personalizados	4,5	48	Presencial
UC02039	Criar e implementar atividades físicas para populações especiais	4,5	48	Presencial
UC02040	Criar e desenvolver programas de outdoor fitness	4,5	32	Presencial
UC02041	Aplicar técnicas de gestão de espaços de fitness	2,25	24	À Distância
UC02042	Prescrever exercício adaptado à condição física	4,5	50	Presencial
UC02043	Implementar e avaliar estratégias de satisfação de clientes	2,25	24	À Distância
	Subtotal	**65,25**	**650**	
Componente de Formação Tecnológica — UC opcionais (selecionadas pelo CEFAD)				
UC02044	Organizar e gerir espaços desportivos	4,5	32	À Distância
UC00077	Aplicar storytelling na comunicação	2,25	24	À Distância
UC00032	Elaborar o plano de negócios	4,5	32	À Distância
	Subtotal	**11,25**	**88**	
	Total (sem FCT)	**90,00**	**870**	

Às UC acima acresce a Formação em Contexto de Trabalho, com 15 pontos de crédito, nos termos do Artigo 6º. As horas indicadas correspondem à carga horária de formação definida pelo CEFAD para cada UC.