

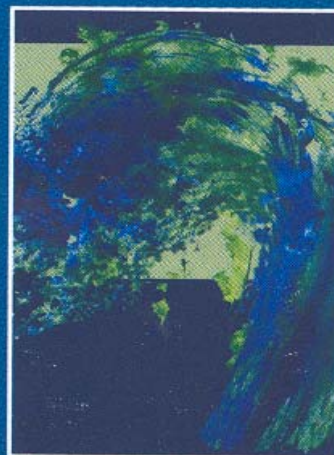
# Auxiliar de Preenchimento das Carteiras Pessoais de Competências – Chave Para os Cursos EFA

**aneфа**

Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos  
Ministério do Trabalho e da Solidariedade  
Ministério da Educação

## CARTEIRA PESSOAL DE COMPETÊNCIAS-CHAVE

Reconhecimento  
Validação  
e Certificação  
de Competências



A

1

Apelido \_\_\_\_\_ 2

Nome \_\_\_\_\_ 3

Natural de \_\_\_\_\_

Nascido a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 4

BI nº \_\_\_\_\_ 5

Emitido a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 6

Passado em \_\_\_\_\_ 7

Morada \_\_\_\_\_

Localidade \_\_\_\_\_ Código Postal \_\_\_\_\_

Assinatura

8

Esta Carteira é um documento pessoal e intransmissível

**A)** Na falta de elementos necessários para o preenchimento dos campos abaixo indicados, como: fotografia a cores, n.º de Bilhete de Identidade ou assinaturas dos formandos, a entidade deverá reter os documentos desses formandos, até reunir os elementos necessários à validação. Para isso deve enviar à DGFV, conjuntamente com os elementos do Curso a validar e os Termos de todos os formandos, a explicação da situação através de ofício.

- 1 – Fotografia original a cores do(a) formando(a).
- 2 – Apelido (deverá ser colocado o último dos apelidos)
- 3 – Nome completo
- 4 – Número de Bilhete de Identidade ou, na falta deste o da Autorização de Residência ou do Passaporte
- 5 – Data de emissão do Bilhete de Identidade ou do documento equivalente
- 6 – Arquivo de Identificação
- 7 – Morada actual
- 8 – Assinatura do(a) formando(a), conforme Bilhete de Identidade ou documento equivalente.

B

Nível B1

LINGUAGEM E COMUNICAÇÃO

Unidades de Competência*	Código	Júri†
Compreender e produzir discursos orais em situações diversificadas	LC1A	Assinatura: _____ 9 Data: ____/____/____ 10
Ler e interpretar informação	LC1B	Assinatura: _____ Data: ____/____/____ 11
Escrever documentos diversificados, de acordo com objectivos específicos	LC1C	Assinatura: _____ Data: ____/____/____
Compreender e produzir linguagens não verbais ou mistas em contextos diversificados	LC1D	Assinatura: _____ Data: ____/____/____

1. Para efeitos de certificação, as unidades de competência têm a validade de três anos, a partir da data de registo na Carteira Pessoal de Competências-Chave.  
2. Quando a competência for validada, o Presidente do Júri deverá colocar o carimbo da entidade promotora do Centro de RVCC ou da entidade promotora do curso EFA, assinar e registar a respectiva data de validação.

1. Para efeitos de certificação, as unidades de competência têm a validade de três anos, a partir da data de registo na Carteira Pessoal de Competências-Chave.  
2. Quando a competência for validada, o Presidente do Júri deverá colocar o carimbo da entidade promotora do Centro de RVCC ou da entidade promotora do curso EFA, assinar e registar a respectiva data de validação.

**B)** A Carteira Pessoal é organizada em três Níveis ( Básico1 – Básico2 – Básico3) e, por este motivo, o seu preenchimento é feito de forma análoga, consoante o nível do Curso que os formandos frequentaram ou frequentam (B1, B2, B3). No caso dos percursos combinados (B1+B2 e B2+B3), o registo tem de ser efectuado relativamente aos dois níveis que integram o Curso.

O preenchimento é feito exclusivamente para o nível (ou níveis), do percurso formativo.

9 – Assinatura **legível** dos formadores, mediador ou do responsável máximo da entidade promotora.

**Nota:** As unidades validadas no processo de RVC serão assinadas pelo representante do Júri de validação; as restantes serão assinadas pelos formadores respectivos a cada Área de Formação.

10 – **Deve distinguir-se entre dois momentos de Validação de Competências: o RVC e o Percurso de Formação**

**Ex.:** A Carteira Pessoal de Competências – Chave poderá conter duas datas nas Unidades de Competência validadas, datas essas que correspondem às Unidades validadas no final do RVC e no final do Percurso de Formação. Se a data do final do RVC é **10/10/2001**, data do Júri de validação, e a data final do Percurso de Formação é **20/08/2002**, estes dois momentos vão ser registados na Carteira Pessoal de Competências – Chave, com essas datas.

Poderá também optar-se por ir registando as Unidades de Competências, à medida da avaliação contínua que for sendo feita durante o Percurso de Formação, aparecendo, neste caso, a data do júri de validação, para as Unidades validadas em RVC e datas correspondentes aos momentos de avaliação realizados durante o Percurso Formativo.

11 – Carimbo da entidade sobreposto à data e às assinaturas.

12 – Neste espaço devem ser registadas as Unidades de Competência de substituição, que foram reconhecidas pela ANEFA/DGFV, identificados pela designação, código (atribuído após o reconhecimento da unidade de competência pela DVFV) e data de acreditação/reconhecimento.