

# **CURSO**

## **Formação Pedagógica Inicial de Formadores**

**Homologado pelo IEFP com o código de curso C1840003**  
Presencial 90 horas (Conforme Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio)

## 1. ENQUADRAMENTO

A Fundação Escola Profissional de Setúbal (FEP.SET) pretende habilitar profissionais com competências aos níveis psicossocial e técnico-pedagógico que lhes permitam desempenhar a função de formador certificado, mediante a atribuição do respectivo Certificado de Competências Pedagógicas homologado pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional.

O funcionamento do curso de formação pedagógica inicial de formadores obedece à legislação em vigor e à observância dos termos estabelecidos no presente regulamento, sendo que a participação de candidatos, formandos e formadores, pressupõe o conhecimento prévio e a aceitação integral dos mesmos.

## 2. OBJETIVOS DO CURSO FPIF

São objetivos do **Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores**:

Dotar os participantes das competências pessoais, sociais e profissionais necessárias para o planeamento, organização, animação e avaliação de acções de formação profissional.

No final do curso, os participantes estarão habilitados a:

- Situar o papel do formador no sistema onde desenvolve a sua atividade;
- Identificar processos de aprendizagem e articulá-los segundo a tipologia dos grupos em presença;
- Identificar objetivos pedagógicos e definir a sua importância face às necessidades de formação organizacionais e dos públicos-alvo;
- Dominar as etapas, metodologias e técnicas essenciais à planificação, organização e animação da formação;
- Preparar, desenvolver e avaliar sessões de formação tendo em conta o processo de aprendizagem, os objetivos operacionais e o controlo de resultados;
- Desenvolver competências enfocadas no desenvolvimento de uma ação pedagógica em contexto empresarial.

## 3. MODALIDADE E REGIME DA FORMAÇÃO

Modalidade qualificante enquadrada no regime presencial.

## 4. METODOLOGIA DA FORMAÇÃO

Serão abordadas as metodologias expositiva, interrogativa, demonstrativa e ativa e serão adotadas técnicas para cada metodologia, considerando os objetivos pedagógicos a atingir, a natureza dos públicos-alvo e o correspondente conteúdo programático a ministrar. Será adotada uma metodologia de intervenção, que englobará a exposição e discussão de temas, exercícios práticos, visionamento e discussão de filmes, *role-playing* e autoscopias, com recurso a filmagem e análise crítica das intervenções dos formandos.

## 5. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Acolhimento / Apresentação

**M 1** – Formador: Sistemas, Contextos e Perfil (10 horas)

**M 2** – Simulação Pedagógica Inicial (10 horas)

**M 3** – Comunicação e Dinamização de grupos em Formação (10 horas)

**M 4** – Metodologias e Estratégias Pedagógicas (10 horas)

**M 5** – Operacionalização da Formação: do Plano à Ação (10 horas)

**M 6** – Recursos Didáticos e Multimédia (10 horas)

**M 7** – Plataformas colaborativas e de Aprendizagem (10 horas)

**M 8** – Avaliação da Formação e das Aprendizagens (10 horas)

**M 9** – Simulação Pedagógica final (10 horas)

Encerramento da Ação

## **6. DESTINATÁRIOS**

A Formação Pedagógica Inicial de formadores é dirigida a indivíduos que pretendam adquirir o Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) para exercer a atividade de formador.

## **7. REQUISITOS**

São requisitos de acesso:

As condições de acesso à Formação Pedagógica Inicial de Formadores exigem a verificação dos requisitos de entrada, exigidos pela Portaria nº 214/2011 de 30 de Maio, associados ao nível de qualificação escolar:

- deve ter preferencialmente uma qualificação de nível superior;
- não pode ter qualificações inferiores ao 12º ano de escolaridade.

Sem prejuízo dos critérios legais, deverão constituir critérios de acesso os seguintes:

- Interesse e motivação para a realização da ação de formação;
- Disponibilidade;
- Situação profissional;
- Expectativas e necessidades de formação;
- Relacionamento interpessoal (capacidade de comunicação e interação, tolerância, capacidade facilidade de cooperação e de trabalho em equipa, capacidade de coordenação de trabalho, ...)
- Competências pessoais e sociais adequadas à função: autonomia, assertividade, capacidade de resolução de problemas, espírito empreendedor, iniciativa, criatividade, flexibilidade, ...)
- Competências básicas no domínio das TIC;
- Experiência profissional; e,
- Outras que se venham a verificar necessárias para a concretização do objetivo da formação.

## **8. CONSTITUIÇÃO DE TURMAS**

Os grupos/turmas são constituídos por um máximo de 12 pessoas (salvo exceções devidamente justificadas) e mínimo de 8. Caso se verifique, no início ou decorrer da Formação, um número inferior de formandos a ação será suspensa até nova data (período máximo de agendamento de 6 meses).

## **9. DURAÇÃO / HORÁRIO**

O curso prevê uma duração de 90 horas em regime laboral (das 09h 00 às 13h 00) ou pós laboral (das 19h 00 às 23h 00) com formação diária de 4 horas. Em horário de fim de semana a formação poderá estender-se a 7 horas/dia.

As alterações de horário durante a execução do curso serão comunicadas no prazo mínimo de 24 horas de antecedência, sendo que o novo horário obedecerá à conjugação da disponibilidade dos formandos, formador e entidade formadora.

## **10. LOCAIS DE FORMAÇÃO**

Os cursos serão realizados nas instalações da FEP.SET, em Setúbal, Rua Prof. Borges de Macedo – Manteigadas.

## **11. MODO DE PAGAMENTO**

O pagamento da inscrição (não reembolsável em caso de desistência) deverá ser efetuado até 10 dias úteis antes do início do curso, não sendo permitido a respetiva frequência caso não se comprove a boa cobrança.

O pagamento da 1ª prestação tem de ser efetuado até ao 1º dia de Formação. O pagamento da 2ª prestação tem de ser efetuado até à sessão 12 (meio da formação). Caso não se verifiquem os pagamentos acima referidos a inscrição e frequência na Formação será imediatamente suspensa sem trânsito para futuras ações, salvo cancelamentos de Inscrição com aviso prévio (ver Cancelamento). A ação tem um custo total correspondente ao valor de inscrição e respetivas prestações.

Condições especiais de pagamento para ex-alunos (com certificação escolar emitida pela FEP.SET) - 10% do valor total da ação a deduzir na última prestação.

O pagamento poderá ser efetuado diretamente nas instalações da FEP.SET mediante numerário, cheque ou por transferência bancária e depósito bancário. Em caso de desistência, não será reembolsável qualquer pagamento.

## **12. CANCELAMENTO**

O candidato que se inscreva e desista antes do arranque do curso, deverá informar, por ofício ou via e-mail para [fpf@eps.pt](mailto:fpf@eps.pt) no prazo máximo de 5 dias úteis antes do início do mesmo a impossibilidade de frequência, garantindo, neste enquadramento, a transição do pagamento de Inscrição para uma futura ação. Não terá porém lugar a reembolso do total do valor pago no ato de inscrição. Os cancelamentos rececionados após o prazo referido não serão reembolsáveis nem transitados.

O formando que desista após o início do curso deverá informar, por ofício ou via e-mail os fatos e circunstâncias que originam a impossibilidade superveniente de frequência, não havendo, contudo, lugar a qualquer reembolso nem certificação (ver Certificação).

A FEP.SET reserva-se o direito de cancelar o curso a todo o tempo, caso não exista um número mínimo de participantes (ver Constituição de Turmas), ou por qualquer outra razão de força maior que justifique a não realização do mesmo, sendo porém obrigada a reagendar a ação num período máximo de 6 meses. Caso o formando não aceite a nova data de agendamento da Formação, não terá lugar a reembolso, podendo num período máximo de 6 meses, à data do cancelamento, frequentar uma futura ação.

O cancelamento do curso por parte da FEP.SET é comunicado pelo Gabinete de Projetos a todos os candidatos inscritos/formandos, sendo o valor da inscrição e respetivos pagamentos comprovados até à data não reembolsáveis mas sim,

transitados para frequência de uma futura ação a qual a FEP.SET se compromete a realizar num período máximo de 6 meses à data do cancelamento. Caso esta situação não se verifique a FEP.SET irá reembolsar os inscritos/formandos do valor pago mediante entrega de comprovativo.

### 13. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

O regime de assiduidade implica a obrigatoriedade de uma frequência mínima de 95% do tempo total do curso. Caso não se verifique o cumprimento do número mínimo obrigatório de horas assistidas de Formação o formando não será certificado, podendo no entanto permanecer na ação.

O formando tem de cumprir o horário previamente estabelecido no cronograma do curso, sendo concedida uma tolerância de entrada de 15 minutos.

Não é permitido faltar a um módulo por inteiro.

### 14. APROVEITAMENTO

O aproveitamento no curso terá por base os seguintes parâmetros de avaliação:

- Avaliação diagnóstica inicial;
- Avaliação contínua com base em exercícios práticos, trabalhos individuais e de grupo, simulações e *role-playing*;
- Avaliação final de Autoscopia.

### 15. CERTIFICAÇÃO

Será entregue a todos os formandos que obtiverem aproveitamento um Certificado de Formação Profissional, sendo solicitada a atribuição ao Instituto do Emprego e Formação Profissional do CCP - Certificado de Competências Pedagógicas.

O não cumprimento das regras de assiduidade, falta de aproveitamento, bem como o não pagamento das prestações previstas levarão à **não emissão** do Certificado de Formação Profissional e, conseqüentemente, ao CCP, sendo apenas emitida uma declaração de frequência do curso.

### 16. RECLAMAÇÕES

Os candidatos, formandos ou formadores que pretendam reclamar devem apresentar os factos e as circunstâncias que fundamentam a respetiva reclamação junto da Direção da FEP.SET, observando, para o efeito, os seguintes procedimentos:

- Na fase de candidatura, apresentação de comunicação dirigida ao Responsável da formação da FEP.SET, mediante comunicação escrita para o e-mail [fpf@eps.pt](mailto:fpf@eps.pt).
- Na fase de execução do curso, quer durante o decorrer, quer no final de cada módulo, através do preenchimento do relatório de ocorrências, dirigido ao Coordenador da formação e entregue ao formador.
- Após a conclusão do curso, mediante comunicação dirigida ao Coordenador da formação para o e-mail [fpf@eps.pt](mailto:fpf@eps.pt).

O Coordenador da formação apreciará e comunicará, no prazo máximo de 8 dias úteis, após conhecimento da reclamação, a decisão sobre a mesma.

As reclamações efetuadas pelos formandos são aceites pela Direção da FEPSET até ao prazo máximo de 7 dias úteis após a data de ocorrência.

### 17. INSCRIÇÕES

As inscrições podem ser efetuadas nas instalações da FEP.SET, via e-mail para [fpf@eps.pt](mailto:fpf@eps.pt) ou via internet [www.eps.pt](http://www.eps.pt) mediante entrega do formulário de inscrição acompanhado de Curriculum Vitae, cópias do Certificado de Habilitações, Bilhete de Identidade, Cartão de Contribuinte Fiscal, Cartão com o número de Identificação da Segurança Social (NISS) ou Cartão de Cidadão e comprovativo de pagamento.

O formulário de inscrição está disponível nas instalações da FEP.SET e no site em [www.eps.pt](http://www.eps.pt). As inscrições via internet devem ser acompanhadas do envio dos documentos atrás mencionados.

A candidatura só será considerada validada após a entrega de toda a documentação exigida, e desde que rececionada com 10 dias úteis de antecedência do início de cada curso.

## **18. SELEÇÃO DOS PARTICIPANTES**

O número de participantes por curso de formação é limitado (ver Constituição de Turmas), pelo que a seleção é efetuada por ordem cronológica de pagamento de inscrição, salvo exceções relacionadas com o cancelamento de cursos (ver Cancelamento).

O processo de seleção é efetuado mediante análise curricular do candidato, conjugando a apreciação das habilitações escolares com o perfil profissional.

A seleção é confirmada, junto de cada um dos candidatos inscritos, mediante comunicação telefónica ou por escrito, via e-mail [fpf@eps.pt](mailto:fpf@eps.pt), entre o 10.º e o 5.º dias úteis antes do arranque de cada curso. Os formandos com inscrição validada serão informados, mediante comunicação telefónica ou por escrito, via e-mail [fpf@eps.pt](mailto:fpf@eps.pt), da data de início da ação, sala e horário.

## **19. RESPONSABILIDADES E DEVERES**

Constituem deveres da entidade formadora FEP.SET nomear uma equipa técnica de formação que terá por missão, designadamente:

- Recrutar e selecionar os formadores.
- Assegurar o cumprimento dos objetivos do plano de intervenção formativa.
- Gerir as necessárias condições logísticas – salas de formação.
- Garantir o controlo dos equipamentos adstritos ao curso de formação.
- Garantir a produção, actualização, controlo e verificação dos suportes pedagógicos.
- Proceder à abertura e encerramento das ações a desenvolver, no âmbito do curso de formação, garantindo o devido enquadramento técnico e pedagógico das matérias objeto da formação.
- Analisar solicitações diversas de formandos e formadores, bem como, reclamações, emitindo, para o efeito, decisões sobre ações preventivas e corretivas a diligenciar para as não conformidades detetadas.
- Informar e sensibilizar sobre as normas de segurança estabelecidas no local de formação designadamente:
  - Planificar a prevenção.
  - Avaliar os riscos para a segurança e saúde dos formandos;
  - Estabelecer medidas de primeiros socorros, de combate a incêndios e de evacuação que devem ser adoptadas em situações de emergência.

Constituem deveres dos formandos, designadamente:

- Comparecer com assiduidade e pontualidade.

- Tratar com urbanidade os formadores e colaboradores da entidade formadora com quem tenham de se relacionar durante o curso de formação.
- Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, durante a execução do curso de formação.
- Cumprir as normas de segurança estabelecidas no local de formação, designadamente:
  - Zelar pela sua segurança e saúde e, bem assim, dos outros formandos que possam ser afetados pelas suas ações ou omissões, durante a execução da formação.
  - Utilizar correctamente equipamentos, máquinas, aparelhos e instrumentos que sejam colocados à sua disposição durante a execução da formação.
  - Comunicar imediatamente problemas e avarias que detete e possam originar perigo grave e eminente.
  - Cooperar na melhoria do sistema de segurança e higiene e adotar as medidas e normas estabelecidas para as situações de perigo grave e eminente.

Constituem deveres dos formadores, nomeadamente:

- Comparecer com assiduidade e pontualidade.
- Cumprir a carga horária prevista para cada módulo a ministrar no âmbito do curso de formação.
- Tratar com urbanidade formandos e colaboradores da entidade formadora com quem tenham de se relacionar durante o curso de formação.
- Cumprir o conteúdo programático planeado para cada módulo que constitui o curso de formação.
- Esclarecer todos os formandos relativamente a dúvidas colocadas no âmbito das matérias tratadas durante o curso de formação.
- Controlar a assiduidade e pontualidade dos formandos, reportando ao responsável da Formação situações de incumprimento.
- Solicitar a todos os formandos o preenchimento da ficha de avaliação de cada módulo do conteúdo programático.
- Registrar reclamações colocadas pelos formandos e transmiti-las ao responsável da formação.
- Proceder à avaliação da aprendizagem dos formandos.
- Proceder à avaliação global dos módulos ministrados.
- Proceder à entrega de todos os materiais de apoio à formação.

## **20. INFORMAÇÕES**

Para mais informações, contacte o Gabinete de Projetos da FEPSET:

Telefone: 265729973/4/5

E-mail: fpf@eps.pt

*As informações constantes deste documento podem vir a ser alvo de alteração sem aviso prévio.*