

 <b>IEFP, I. P.</b>		<b>CN</b> <b>CIRCULAR NORMATIVA</b>		<b>CÓDIGO</b> FC.10					
				<b>REVISÃO</b>		<b>DADOS DE REVOGAÇÃO</b>		<b>DATA DE EMISSÃO</b>	
<b>N.º</b>	<b>DATA</b>	Circular Normativa n.º 47/2004, de 15 de Novembro		2009-02-25		11/2009		1 / 2	

**ASSUNTO: FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL**  
**PROGRAMAS E MEDIDAS**  
**Cursos de Educação e Formação para Jovens – Guia Organizativo**

## 0. PREÂMBULO

O Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de Dezembro, vem estabelecer o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações e definir as estruturas que asseguram o seu funcionamento.

O Despacho Conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho, com as rectificações introduzidas pela Rectificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro, cria os Cursos de Educação e Formação e estabelece o respectivo Regulamento.

O Despacho Conjunto n.º 287/2005, de 4 de Abril, regulamenta as condições de acesso às provas de avaliação sumativa externa e sua certificação para prosseguimento de estudos e define os modelos de certificados.

Os Cursos de Educação e Formação (CEF) constituem-se como um instrumento privilegiado para a qualificação de jovens com idades igual ou superior a 15 e inferior a 23 anos e integram os seguintes princípios orientadores:

- Intervenção junto dos jovens em risco ou em situação de abandono escolar e em transição para a vida activa e dos que já integram o mercado de trabalho com níveis insuficientes de formação escolar e profissional, com vista à melhoria dos níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional;
- Organização em componentes de formação – sociocultural, científica, tecnológica e prática – que visam as várias dimensões do saber, integradas em estruturas curriculares predominantemente profissionalizantes adequadas aos diferentes níveis de qualificação e áreas de educação e formação.

A presente Circular Normativa revoga a CN n.º 47/2004, de 15 de Novembro.

## 1. OBJECTIVO

A presente Circular Normativa tem como objectivo a divulgação dos procedimentos organizativos e técnico-pedagógicos, constantes do Guia Organizativo dos Cursos de Educação e Formação para Jovens em anexo, numa perspectiva de harmonização de procedimentos na rede de Centros de Formação Profissional do IEFP, I.P., tendo por base o definido no Despacho conjunto n.º 453/2004, de 27 de Julho, com as rectificações introduzidas pela Rectificação n.º 1673/2004, de 7 de Setembro e no Despacho conjunto n.º 287/2005, de 4 de Abril e observando o constante da alínea e) do n.º 3 do artigo 7.º do regulamento dos CEF.

VISTO DO CD	UO PROPONENTE		UO COORDENADORA	
	SIGLA	VISTO	SIGLA	VISTO
Conceição Matos	DFP	José Alberto Leitão	OE-OP	Clarisse Tomé

 <b>IEFP, I. P.</b>		<b>CN</b> <b>CIRCULAR NORMATIVA</b>		<b>CÓDIGO</b>	
				FC.10	
<b>REVISÃO</b>		<b>DADOS DE REVOGAÇÃO</b>	<b>DATA DE EMISSÃO</b>	<b>N.º DOCUMENTO</b>	<b>FL</b>
<b>N.º</b>	<b>DATA</b>	Circular Normativa n.º 47/2004, de 15 de Novembro	2009-02-25	11/2009	2 / 2

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

São destinatários dos procedimentos organizativos e técnico-pedagógicos definidos no Guia Organizativo dos Cursos de Educação e Formação para Jovens, as Delegações Regionais e os Centros de Formação Profissional de Gestão Directa.

## 3. ESTRUTURA E CONTEÚDO DO GUIA ORGANIZATIVO

O Guia Organizativo dos Cursos de Educação e Formação para Jovens integra um conjunto de orientações e procedimentos técnico-pedagógicos relativos à organização e desenvolvimento da formação, no que se refere a:

- Destinatários e condições de acesso;
- Estrutura curricular;
- Planificação e organização e desenvolvimento da formação;
- Metodologias;
- Avaliação das aprendizagens;
- Certificação;
- Formandos;
- Equipa técnico-pedagógica;
- Prosseguimento de estudos;
- Processo técnico-pedagógico;
- Acompanhamento e avaliação;
- Autorização de funcionamento;
- Protocolos de certificação;
- Financiamento;
- Anexo ao Ponto 3.

## 4. VIGÊNCIA

A presente Circular Normativa aplica-se às acções de formação iniciadas após a sua publicação.

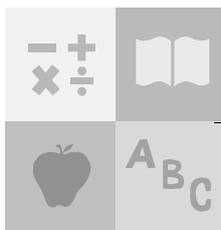
<b>VISTO DO CD</b>	<b>UO PROPONENTE</b>		<b>UO COORDENADORA</b>	
	<b>SIGLA</b>	<b>VISTO</b>	<b>SIGLA</b>	<b>VISTO</b>
Conceição Matos	DFP	José Alberto Leitão	OE-OP	Clarisse Tomé

# **ANEXO**

**Guia Organizativo dos Cursos de Educação e Formação para Jovens (CEF)**



**INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I.P.**  
DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL



---

## **Cursos de Educação e Formação para Jovens**

### **Guia Organizativo**



## **Índice**

1. Destinatários e Condições de Acesso	4
2. Estrutura Curricular	6
3. Planificação, Organização e Desenvolvimento da Formação	13
4. Metodologias	19
5. Avaliação das Aprendizagens	23
6. Certificação	32
7. Formandos	34
8. Equipa Técnico-Pedagógica	35
9. Prosseguimento de Estudos	38
10. Processo Técnico-Pedagógico	39
11. Acompanhamento e Avaliação	40
12. Autorização de Funcionamento	41
13. Financiamento	43
Anexo ao Ponto 3	44



De acordo com o Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de Dezembro – que estabelece o regime jurídico do **Sistema Nacional de Qualificações** (SNQ) e define as estruturas que asseguram o seu funcionamento – os **Cursos de Educação e Formação para Jovens** assumem-se como uma modalidade de formação de **dupla certificação**.

O **Despacho Conjunto n.º 453/2004**, de 27 de Julho, com as rectificações introduzidas pela **Rectificação n.º 1673/2004**, de 7 de Setembro, cria os Cursos de Educação e Formação (CEF) e estabelece o respectivo Regulamento.

O **Despacho Conjunto n.º 287/2005**, de 4 de Abril, regulamenta as condições de acesso às provas de avaliação sumativa externa e sua certificação para prosseguimento de estudos e define os modelos de certificados.

Os CEF constituem-se como um instrumento privilegiado para a **qualificação de jovens** e integram os seguintes **princípios orientadores**:

- Intervenção junto dos jovens em risco ou em situação de abandono escolar e em transição para a vida activa e dos que já integram o mercado de trabalho com níveis insuficientes de formação escolar e profissional, com vista à melhoria dos níveis de empregabilidade e de inclusão social e profissional;
- Organização em componentes de formação – sociocultural, científica, tecnológica e prática – que visam as várias dimensões do saber, integradas em estruturas curriculares predominantemente profissionalizantes adequadas aos diferentes níveis de qualificação e áreas de educação e formação.



## Destinatários e Condições de Acesso

1

Os CEF destinam-se a **jovens**, que devem reunir **as seguintes condições**:

- **Habilitações escolares** entre **inferior ao 4.º ano de escolaridade** e o **ensino secundário**, em função do exigido para cada uma das tipologias de percurso;
- **Idade igual ou superior a 15 anos** e **inferior a 23 anos**, à data de início da formação.

Nas **tipologias 1 e 2** podem admitir-se candidatos com **idade inferior a 15 anos** desde que tenham **duas repetências comprovadas**.

Os jovens com **idade inferior a 15 anos** que tenham **concluído com sucesso o 3.º ciclo do ensino básico** podem ingressar em tipologia compatível sem necessitar de qualquer autorização de excepção.

Em **situações excepcionais** poderá admitir-se a **integração** de **jovens com idade inferior a 15 anos** ou **igual ou superior a 23 anos**.

Cabe à **Direcção Regional de Educação**, no caso dos jovens com idade inferior a 15 anos e que não tenham concluído com sucesso o 9.º ano de escolaridades, e à **Delegação Regional**, no caso dos jovens com idade superior a 23 anos, emitir parecer e autorizar a respectiva integração, com base na fundamentação apresentada.

Com o objectivo de garantir que o ingresso no mercado de trabalho se concretiza de forma adequada (em termos de idade e de certificação) devem ser acauteladas as seguintes condições, em termos de **idade mínima de acesso** às tipologias 2, 3 e 4 dos percursos formativos desenvolvidos com base no referencial **Cuidados e Estética do Cabelo**:

- T2 – 16 anos
- T3 e T4 – 17 anos

Habilitações  
escolares

Idade

Jovens com  
idade inferior a  
15 anos

Análise de  
situações de  
excepção

Formação na  
área de  
Cuidados de  
Beleza



**HABILITAÇÕES MÍNIMAS DE ACESSO em função da tipologia de percurso**

Percurso Formativo	Habilitações mínimas de acesso		Certificação	
	Escolares	Profissionais	Dupla certificação	Profissional
1 A	Inferior ao 4.º ano de escolaridade	-	6.º ano de escolaridade e nível 1 de formação	-
1 B	Igual ou superior ao 4.º e inferior ao 6.º ano de escolaridade	-	6.º ano de escolaridade e nível 1 de formação	-
2	6.º, 7.º, ou frequência do 8.º ano de escolaridade	-	9.º ano de escolaridade e nível 2 de formação	-
3	8.º ou frequência do 9.º ano de escolaridade	-	9.º ano de escolaridade e nível 2 de formação	-
4	9.º ano de escolaridade ou frequência do ensino secundário	-	-	Nível 2 de formação
5	10.*, frequência do 11.º ano de escolaridade, 10.º ano profissionalizante ou titular de percurso de tipo 4	-	12.º ano de escolaridade e nível 3 de formação	-
	Curso formação complementar	Curso de nível 2 de formação		
6	11.* ou frequência do 12.º ano de escolaridade	-	-	-
7	12.º ano de escolaridade	-	-	Nível 3 de formação
Formação Complementar	9.º ano de escolaridade	Curso nível 2 de formação	Certificado de competências escolares para prosseguimento de estudos	
	-	Curso tipo 2 ou 3		

\* 10.º ano e 11.º ano de escolaridade **com aproveitamento** como sinónimo de **condição suficiente para transitar**, respectivamente, para o 11.º ano e 12.º ano de escolaridade.

Podem, ainda, **frequentar as tipologias 2 e 3 candidatos** que possuam as habilitações escolares constantes do quadro seguinte:

Percurso Formativo	Habilitações escolares
T2	<b>capitalizações correspondentes a 1/3 da totalidade das unidades que constituem o plano curricular do 3.º ciclo do ensino básico recorrente</b>
T3	<b>capitalizações correspondentes a 2/3 da totalidade das unidades que constituem o plano curricular do 3.º ciclo do ensino básico recorrente</b>

Outras condições de acesso



## Estrutura Curricular

2

### COMPONENTES DE FORMAÇÃO

Os CEF integram as componentes que de seguida se apresentam:

Componentes	Objectivos
<b>Formação Sociocultural</b>	<p>Componente de formação, com carácter transdisciplinar e transversal, que visa a aquisição ou reforço de competências académicas, pessoais, sociais e profissionais, tendo em vista a inserção na vida activa e a adaptabilidade aos diferentes contextos de trabalho.</p> <p>Visa, ainda, potenciar o desenvolvimento dos cidadãos, no espaço nacional e comunitário, proporcionando as condições para o aprofundamento das capacidades de autonomia, iniciativa, auto-aprendizagem, trabalho em equipa, recolha e tratamento da informação e resolução de problemas.</p>
<b>Formação Científica</b>	<p>Componente que visa a aquisição de competências nos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias, numa lógica transdisciplinar e transversal, no que se refere às aprendizagens necessárias ao exercício de uma determinada profissão.</p>
<b>Formação Tecnológica</b>	<p>Componente que visa, de forma integrada com a componente de formação científica, dotar os formandos de competências tecnológicas que lhes permitam o desenvolvimento de actividades práticas e de resolução de problemas inerentes ao exercício de uma determinada profissão.</p>
<b>Formação Prática em Contexto de Trabalho</b>	<p>Componente que visa consolidar as competências adquiridas em contexto de formação, através da realização de actividades inerentes ao exercício profissional, bem como facilitar a futura inserção profissional.</p>

Objectivos



## TIPOLOGIAS DE PERCURSOS FORMATIVOS

Os CEF desenvolvem-se tendo por base diferentes **percursos formativos – T1, T2, T3, T4, T5, T6, T7 e Cursos de Formação Complementar** – desenvolvidos de acordo com as estruturas curriculares que a seguir se apresentam.

Os percursos formativos agrupam-se, com base na certificação que conferem, em:

- **Percursos de dupla certificação** (conferem certificação escolar e profissional)
- **Percursos de certificação profissional**

Tipologia de Percurso	Certificação	
	Dupla certificação	Certificação profissional
T1	X	
T2	X	
T3	X	
T4		X
T5	X	
T6	X	
T7		X
<b>Cursos de Formação Complementar</b>	Para acesso a curso na tipologia 5	

### Estágio Complementar Pós-Formação

Em situações particulares, e sempre que se considere que o desenvolvimento de uma **experiência formativa em contexto de trabalho de duração mais longa** se revela **facilitadora da integração do mercado de trabalho**, pode realizar-se um estágio complementar pós-formação, com uma **duração entre 3 e 6 meses**.

As condições a observar na **organização e desenvolvimento** deste estágio são as constantes do **ponto 3**.

Duração

Organização e desenvolvimento



### Estruturas Curriculares

Tipo 1A

Componentes de formação	Domínios	Carga Horária (horas)	Carga horária quando não se verifique a prática de Educação Física
Sociocultural	Língua Portuguesa	288	352
	Língua Estrangeira	96	160
	Cidadania e Mundo Actual	192	
	Tecnologias de Informação e Comunicação	96	
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	94*
	Educação Física	192	
Científica	Matemática Aplicada	190	
	Domínio Específico	98	
Tecnológica	Unidade(s) do itinerário de qualificação	480**	
Prática	Prática em contexto de trabalho	210	
<b>Total (horas)</b>		<b>1 872</b>	

Tipo 1 B

Componentes de formação	Domínios	Carga Horária (horas)	Carga horária quando não se verifique a prática de Educação Física
Sociocultural	Língua Portuguesa	90	105
	Língua Estrangeira	45	60
	Cidadania e Mundo Actual	90	
	Tecnologias de Informação e Comunicação	45	
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	45*
	Educação Física	45	
Científica	Matemática Aplicada	45	
	Domínio Específico	45	
Tecnológica	Unidade(s) do itinerário de qualificação	480**	
Prática	Prática em contexto de trabalho	210	
<b>Total (horas)</b>		<b>1 125</b>	

\* No desenvolvimento deste domínio preconiza-se a utilização do referencial de Segurança e Higiene do Trabalho/Trabalhador Designado.

\*\* Nesta componente podem ser desenvolvidas 1 ou 2 unidades de formação, no último caso desde que, em conjunto, não ultrapassem a 480 horas.



Componentes de formação	Domínios	Carga Horária (horas)	Carga horária quando não se verifique a prática de Educação Física
Sociocultural	Língua Portuguesa	192	224
	Língua Estrangeira	192	224
	Cidadania e Mundo Actual	192	
	Tecnologias de Informação e Comunicação	96	
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	62*
	Educação Física	96	
Científica	Matemática Aplicada	210	
	Domínio Específico	123	
Tecnológica	Unidade(s) do itinerário de qualificação	768 **	
Prática	Prática em contexto de trabalho	210	
<b>Total (horas)</b>		<b>2 109***</b>	

Tipo 2

Componentes de formação	Domínios	Carga Horária (horas)	Carga horária quando não se verifique a prática de Educação Física
Sociocultural	Língua Portuguesa	45	55
	Língua Estrangeira	45	55
	Cidadania e Mundo Actual	21	
	Tecnologias de Informação e Comunicação	21	
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	40*
	Educação Física	30	
Científica	Matemática Aplicada	45	
	Domínio Específico	21	
Tecnológica	Unidade(s) do itinerário de qualificação	732**	
Prática	Prática em contexto de trabalho	210	
<b>Total (horas)</b>		<b>1 200***</b>	

Tipo 3

\* No desenvolvimento deste domínio preconiza-se a utilização do referencial de Segurança e Higiene do Trabalho/Trabalhador Designado.

\*\* Esta carga horária pode variar, devendo respeitar a carga horária definida para a componente de formação tecnológica do referencial de formação respectivo.

\*\*\* A esta carga horária acrescem as horas para a realização da PAF, nos termos do constante do ponto 5.



Componentes de formação	Domínios	Carga Horária (horas)	Carga horária quando não se verifique a prática de Educação Física
Sociocultural	Português	45	55
	Língua Estrangeira	45	55
	Cidadania e Sociedade	21	
	Tecnologias de Informação e Comunicação	21	
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	40*
	Educação Física	30	
Científica	Domínio Científico 1	45	
	Domínio Científico 2	45	
Tecnológica	Unidade(s) do itinerário de qualificação	738**	
Prática	Prática em contexto de trabalho	210	
<b>Total (horas)</b>		<b>1 230***</b>	

Tipo 4

Componentes de formação	Disciplinas/Domínios	Carga Horária (horas)	Carga horária quando não se verifique a prática de Educação Física
Sociocultural	Português	192	222
	Língua Estrangeira	96	126
	Cidadania e Sociedade	21	
	Tecnologias de Informação e Comunicação	21	
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	60*
	Educação Física	90	
Científica	Domínio Científico 1	192	
	Domínio Científico 2	96	
	Domínio Científico 3	96	
Tecnológica	Unidade(s) do itinerário de qualificação	1 232**	
Prática	Prática em contexto de trabalho	210	
<b>Total (horas)</b>		<b>2 276***</b>	

Tipo 5

\* No desenvolvimento deste domínio preconiza-se a utilização do referencial de Segurança e Higiene do Trabalho/Trabalhador Designado.

\*\* Esta carga horária pode variar, devendo respeitar a carga horária definida para a componente de formação tecnológica do referencial de formação respectivo.

\*\*\* A esta carga horária acrescem as horas para a realização da PAF, nos termos do constante do ponto 5.



Componentes de formação	Disciplinas/Domínios	Carga Horária (horas)	Carga horária quando não se verifique a prática de Educação Física
Sociocultural	Português	45	68
	Cidadania e Sociedade	30	
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	52*
	Educação Física	45	
Científica	Domínio Científico 1	90	
	Domínio Científico 2	90	
Tecnológica	Unidade(s) do itinerário de qualificação	840**	
Prática	Prática em contexto de trabalho	210	
<b>Total (horas)</b>		<b>1 380***</b>	

Tipo 6

Componentes de formação	Disciplinas/Domínios	Carga Horária (horas)	Carga horária quando não se verifique a prática de Educação Física
Sociocultural	Cidadania e Sociedade	30	
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	75*
	Educação Física	45	
Tecnológica	Unidade(s) do itinerário de qualificação	840**	
Prática	Prática em contexto de trabalho	210	
<b>Total (horas)</b>		<b>1 155***</b>	

Tipo 7

\* No desenvolvimento deste domínio preconiza-se a utilização do referencial de Segurança e Higiene do Trabalho/Trabalhador Designado.

\*\* Esta carga horária pode variar, devendo respeitar a carga horária definida para a componente de formação tecnológica do referencial de formação respectivo.

\*\*\* A esta carga horária acrescem as horas para a realização da PAF, nos termos do constante do ponto 5.



Componentes de formação	Disciplinas/Domínios	Carga Horária (horas)	Carga horária quando não se verifique a prática de Educação Física
Sociocultural	Português	90	120
	Língua Estrangeira	90	120
	Cidadania e Sociedade	45	
	Tecnologias de Informação e Comunicação	45	
	Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho	30	60*
	Educação Física	90	
Científica	Domínio Científico 1	90	
	Domínio Científico 2	45	
	Domínio Científico 3	45	
Tecnológica	Disciplinas específicas	240**	
Prática	Prática em contexto de trabalho	210	
<b>Total (horas)</b>		<b>1 155***</b>	

\* No desenvolvimento deste domínio preconiza-se a utilização do referencial de Segurança e Higiene do Trabalho/Trabalhador Designado.

\*\* Nesta componente devem ser desenvolvidas as disciplinas constantes do referencial específico, cumprindo-se a respectiva carga horária: Empreendedorismo e Organização da Empresa – 120 h; Expressões Artísticas – 60 h; Integração Tecnológica – 60 h.

\*\*\* A esta carga horária acrescem as horas para a realização da PAF, nos termos do constante do ponto 5.

Reconhecendo-se a **importância e os benefícios** associados à prática de **Educação Física**, em geral, e para os públicos-alvo desta formação, em particular, os Centros de Formação Profissional devem **empenhar-se em criar condições adequadas para o desenvolvimento do domínio de Educação Física** (através, por exemplo, do estabelecimento de relações de cooperação/parceria com instituições, incluindo as escolas, que possuam infraestruturas próprias para a prática do desporto).

Admite-se, no entanto, que, no imediato, possam aquelas condições não se revelar de fácil **concretização** para a generalidade dos Centros, devendo, nesse caso, **a carga horária respectiva ser distribuída por outros domínios**, privilegiando-se a **Língua Portuguesa/Português**, a **Língua Estrangeira** e a **Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho**, nos termos do indicado nas estruturas curriculares acima apresentadas (Cf. coluna **Carga horária** quando não se verifique a prática de Educação Física).

Formação Complementar

Educação Física



## REFERENCIAIS DE FORMAÇÃO

As ações de formação de nível 1, nível 2 e nível 3 desenvolvem-se com base nos referenciais de formação definidos para as diferentes componentes:

Componente de Formação	Referenciais de Formação
Sociocultural	São os definidos pelo <b>Ministério da Educação</b> e disponíveis no site da ANQ, I.P. <a href="http://www.anq.gov.pt">www.anq.gov.pt</a> > Programas > Cursos de Educação e Formação
Científica	O domínio de <b>Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho</b> deve ser desenvolvido com base no referencial de Segurança e Higiene do Trabalho/Trabalhador Designado disponível no portal do <b>IEFP, I.P.</b> <a href="http://www.iefp.pt">www.iefp.pt</a> > Formação > Formação Profissional > Referenciais de Formação > Áreas de Formação > 862. Segurança e Higiene do Trabalho  Os domínios da componente de formação científica são os que se encontram identificados no <b>Anexo 3 do Guia de Orientações</b> . <a href="http://www.anq.gov.pt">www.anq.gov.pt</a> > Profissionais de Educação e Formação > Equipa Pedagógica dos Cursos de Educação e Formação > Guia de Orientações > Anexos
Tecnológica	São os definidos pelo <b>IEFP, I.P.</b> <a href="http://www.iefp.pt">www.iefp.pt</a> > Formação > Formação Profissional > Referenciais de Formação > Áreas de Formação  No caso dos <b>Cursos de Formação Complementar</b> são os definidos pelo <b>Ministério da Educação</b> e disponíveis no site da ANQ, I.P. <a href="http://www.anq.gov.pt">www.anq.gov.pt</a> > Programas > Cursos de Educação e Formação

Componentes de Formação Sociocultural e Científica

Componente de Formação Tecnológica

Curso de Formação Complementar

### Novos Referenciais de Formação

Sempre que seja identificada a necessidade de formação numa saída profissional para a qual **não exista resposta** devem os Centros de Formação Profissional apresentar uma proposta, devidamente fundamentada, ao Departamento de Formação Profissional, que analisará da oportunidade da mesma em articulação com a ANQ, I.P., tendo em vista o desenvolvimento do novo referencial de formação e a respectiva disponibilização.



## PRINCÍPIOS GERAIS DE ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

### Organização de Percursos T1 e Cursos de Formação Complementar

Os percursos formativos **T1 (A e B)** visam, essencialmente, a **elevação do nível de habilitação escolar** tendo em vista criar condições de **acesso a um percurso qualificante de T2**. Neste quadro, a **componente tecnológica**, pela dimensão que assume, pretende, principalmente, **despertar o interesse e permitir o conhecimento de técnicas básicas** associadas ao desempenho de uma profissão, contribuindo para a **definição de um projecto pessoal e profissional mais sustentado**.

Percurso  
Formativo T1

Sempre que o formando obtenha aproveitamento em todas as componentes de formação e pretenda **dar continuidade ao seu percurso formativo** no quadro de uma tipologia **T2**, desde de que na **mesma saída profissional**, poderá ser **dispensado** da frequência da(s) Unidade(s) de Formação(s) que concluiu no percurso T1, numa lógica de capitalização de competências adquiridas em momento anterior de formação.

Dispensa de  
unidades de  
formação

Os **Cursos de Formação Complementar** pretendem constituir uma resposta para os jovens que, sendo **detentores do 9.º ano de escolaridade**, pretendem dar início a um **percurso de nível secundário na tipologia T5**, não contribuindo, de forma directa, para a construção de uma qualificação profissional.

Cursos de  
Formação  
Complementar

Neste sentido, as acções a desenvolver devem **restringir-se** a situações que não encontrem resposta noutras **modalidades de formação de dupla certificação de nível secundário**.

### Desenvolvimento de Unidades de Formação Complementares

A organização de um percurso formativo que **integre Unidade(s) de Formação Complementar(es)** do respectivo referencial de formação pode ocorrer quando se comprove o **valor acrescentado** que a(s) mesma(s) pode(m) representar na qualificação a obter em termos de **integração no mercado de trabalho**.

#### Planificação

As acções de formação dos CEF devem obedecer a uma **distribuição equilibrada** das Unidades que integram as **diferentes componentes de formação**.

A **formação prática em contexto de trabalho** deve decorrer, preferencialmente, no **final do percurso** formativo e anteceder, sempre, a **Prova de Avaliação Final (PAF)**.

As **actividades de recuperação** previstas no modelo de organização e desenvolvimento da formação não **acrescem à carga horária** dos percursos formativos.



### Constituição dos grupos

As acções de formação devem integrar formandos que reúnam as **condições de acesso** – idade e habilitações escolares – definidas para cada tipologia de percurso formativo, **independentemente da situação face ao emprego**.

As acções de formação podem integrar um **mínimo de 10** e um **máximo de 20 formandos**, sendo que este último caso apenas é admissível quando existam condições, no que respeita a espaços e equipamentos, que garantam a qualidade da formação.

Apenas em **casos excepcionais** e devidamente fundamentados os **CEF podem iniciar-se** com um **número de formandos inferior ou superior** ao acima definido, mediante autorização da **Delegação Regional**.

Número mínimo e máximo

Excepção

### Carga Horária

As actividades de formação devem organizar-se com base nas seguintes **cargas horárias diárias e semanais**:

Regime Laboral	
6 a 7 horas diárias	30 a 35 horas semanais

As **excepções** a esta carga horária aplicam-se ao período de **formação prática em contexto de trabalho**.

Ainda no quadro da planificação, devem considerar-se **sessões de formação** com a duração entre **60 e 120 minutos**, prevendo-se uma interrupção entre **10 e 20 minutos** entre sessões de formação, para descanso dos formandos e, eventual, deslocação para outros espaços de formação.

FPCT

Sessão de formação

### Cronograma

No quadro da planificação da acção de formação, deve ser elaborado um cronograma, observando os **seguintes aspectos**:

- planificação da totalidade do percurso formativo;
- distribuição da carga horária diária privilegiando nas primeiras horas de formação o desenvolvimento das componentes de natureza mais teórica (sociocultural e científica) e nas restantes a componente tecnológica;
- identificação de todos os períodos de interrupção (fins-de-semana, feriados, férias, ...);
- identificação das reuniões regulares da equipa formativa.

Os quadros anexos visam sistematizar os **principais procedimentos técnico-pedagógicos e administrativos** a considerar no desenvolvimento das acções de formação.



### FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO (FPCT)

Esta componente, realizada numa entidade enquadradora, tem como **objectivos** proporcionar:

**Objectivos**

- Contacto com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuláveis durante a formação;
- Oportunidade de aplicação dos conhecimentos e competências adquiridos a actividades concretas em contexto real de trabalho;
- Desenvolvimento de hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade profissional;
- Vivências inerentes às relações humanas no trabalho;
- Conhecimento da organização empresarial.

A formação prática em contexto de trabalho é **obrigatória para todos os formandos** que frequentam um percurso CEF **independentemente da tipologia.**

**Obrigatoriedade**



### Duração

A **duração** da FPCT é de **210 horas** para **todas as tipologias de percurso**.

### Planificação da FPCT

Esta formação realiza-se no **final do percurso formativo** por forma a criar as condições para que o formando ao chegar à entidade enquadradora, detenha o conjunto das competências associadas ao respectivo perfil profissional, favorecendo, deste modo, a respectiva consolidação e aprofundamento, bem como uma aproximação mais sustentada ao mercado de trabalho.

### Carga horária diária

A **carga horária** não deve exceder as **8 horas diárias**, devendo, no entanto, adequar-se, o mais possível, ao horário de funcionamento da entidade enquadradora.

Admite-se a realização desta componente de formação em dias de **descanso semanal** ou em **horário nocturno**, desde que devidamente fundamentada, realizada pontualmente e com concordância expressa do formando ou, no caso de ser menor, do seu representante legal.

Dias de  
descanso  
semanal e  
período  
nocturno

### Avaliação

A avaliação desta componente é apresentada no ponto 5 deste Guia Organizativo.

### Instrumentos de suporte ao desenvolvimento da FPCT

O desenvolvimento da FPCT é suportado nos **instrumentos** que a seguir se apresentam:

- **Ficha de Caracterização da Entidade Enquadradora**, reveladora da sua capacidade técnica, no que respeita aos recursos humanos e materiais, para assumir esta função.
- **Plano Individual de Actividades**, no qual se identificam os objectivos, o conteúdo, a programação, o período, horário e local de realização das actividades, as formas de monitorização e acompanhamento do formando e a identificação dos responsáveis.

Este Plano deve ser acordado entre o Centro de Formação Profissional, a entidade enquadradora e o formando e assinado pelos três intervenientes.

- **Ficha de Avaliação Final**, que visa o registo da assiduidade, dos resultados e da classificação final desta componente de formação.

### Critérios de selecção da entidade enquadradora da FPCT

As Entidades Enquadradoras devem ser objecto de uma **apreciação prévia da sua capacidade técnica**, em termos de recursos humanos e materiais, por parte do Centro de Formação Profissional.



### Obrigações da entidade enquadradora da FPCT

- **Dispor** de ambiente de trabalho, de condições de higiene e segurança, de meios técnicos, humanos e materiais capazes de contribuir para a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão;
- **Facilitar** a integração e a adaptação dos formandos, no âmbito do desenvolvimento das suas competências profissionais;
- **Criar** condições para o desenvolvimento adequado do Plano Individual de Actividades;
- **Apoiar** os formandos e os tutores, durante o desenvolvimento da formação prática em contexto de trabalho;
- **Colaborar** na avaliação dos formandos;
- **Informar** o Centro de Formação Profissional relativamente a desvios ao Plano Individual de Actividades previamente acordado;
- **Comunicar** ao Centro de Formação Profissional todas as situações consideradas relevantes relacionadas com o desempenho e o comportamento do formando;
- **Designar** um ou mais tutores para o acompanhamento da formação prática em contexto de trabalho, em função do número de formandos, num **limite de 5 formandos por tutor**;
- **Disponibilizar**, sempre que possível, os trabalhadores afectos à função de tutor para acções de formação técnico-pedagógica, consideradas necessárias ao desempenho daquela função.

### ESTÁGIO COMPLEMENTAR PÓS-FORMAÇÃO

Esta componente consiste num reforço da **componente FPCT** e visa a **consolidação** de competências técnicas, relacionais e organizacionais, relevantes para o exercício profissional e a integração dos jovens que a realizam no mercado de trabalho.

O estágio complementar pós-formação deve realizar-se num **bloco único** e iniciar-se até **30 dias úteis após a realização da Prova de Avaliação Final**.

Podem frequentar este estágio os formandos que tendo concluído a formação em qualquer tipologia de percurso, com **excepção para o T1 e para o Curso de Formação Complementar**, reúnam as seguintes condições:

- Certificação conferida pela tipologia do percurso frequentado;
- Cumprimento das regras de assiduidade, não tendo ultrapassado os limites de faltas estabelecidos, excepto em situações devidamente fundamentadas;
- Inexistência de qualquer processo disciplinar durante o percurso formativo;
- Parecer favorável da equipa formativa.

Nos aspectos relacionados com:

- Objectivos;
- Carga horária diária;
- Avaliação;
- Instrumentos de suporte ao desenvolvimento;
- Critérios de selecção da entidade enquadradora;
- Obrigações da entidade enquadradora;

o estágio complementar segue o **definido para a FPCT**.

**Critérios de acesso**



## Metodologias

4

Os métodos pedagógicos situam-se ao nível da **organização** e da **sistematização de procedimentos e atitudes** dos formadores e dos formandos em contexto de formação e constituem-se como a componente essencial no desenvolvimento harmonioso da **relação pedagógica**.

Independentemente das **finalidades da formação**, o método assume-se sempre como o **elemento fundamental** na determinação dos caminhos a percorrer por formandos e formadores e na orientação do trabalho pedagógico que é desenvolvido.

Os métodos devem, assim, ser **seleccionados** pelos formadores com base, entre outras:

- nas **características** dos formandos;
- nos **resultados a alcançar**;
- nos **conteúdos** a transmitir;
- nos **contextos** e **recursos** disponíveis;
- nas **aprendizagens** a efectuar;

**Critérios de  
selecção**

por forma a, por um lado, criar as condições para o desenvolvimento de um **processo formativo adaptado ao ritmo individual** da aprendizagem e a um **acompanhamento personalizado** do formando e, por outro, a preparar **cidadãos dinâmicos**, capazes de participar nas organizações e nas comunidades em que se inserem.

Considerando, no entanto, que os contextos de trabalho exigem, cada vez mais, **capacidades de autonomia, iniciativa, trabalho em equipa, análise crítica, resolução de problemas e de aprendizagem ao longo da vida**, decorrente da necessidade de **adaptação a novas realidades sócio-laborais**, devem privilegiar-se, no quadro dos processos formativos, os **métodos activos**, que permitam o desenvolvimento integrado do formando nas suas dimensões profissional, pessoal e social.

**Métodos activos**

Tendo em vista a aquisição destas competências, o formador, ao seleccionar os métodos a aplicar em cada sessão de formação, deve ter sempre presente a **realidade do grupo** com que trabalha, sem prejuízo de em **cada momento e ao longo do processo formativo fazer os necessários ajustamentos**, no sentido de encontrar as melhores respostas, face à realidade cognitiva, sociológica e afectiva do grupo de formandos.

**Grupo**

Neste processo de ajustamento deve procurar **manter níveis elevados de motivação, de interesse e de aquisição de saberes**, devendo estar permanentemente atento às características dos saberes a transmitir, ter sempre presente que os indivíduos não aprendem todos da mesma maneira e que estabelecem diferentes relações com o saber.



Considerando que os **recursos didáticos** se constituem como um suporte fundamental para a aplicação dos métodos pedagógicos, principalmente no que respeita aos métodos activos, para o acompanhamento personalizado da progressão dos formandos e para a adaptação do processo formativo ao perfil e ao ritmo de aprendizagem individual, e uma vez que não se dispõe de recursos didáticos estruturados para cada uma das saídas profissionais, torna-se necessário a respectiva elaboração/adaptação pelos formadores ou a sua aquisição pelos Centros de Formação Profissional.

Face ao significativo volume de recursos disponíveis na **Mediateca de Formação Profissional**, sugere-se uma consulta regular da respectiva base de dados, sem prejuízo do estabelecimento de contactos directos com aquele Centro de Recursos.

Os **quadros** abaixo **sistemizam alguns dos métodos pedagógicos mais usuais** a aplicar pelos formadores em situação de formação.

Métodos	Conceitos	Vantagens	Desvantagens
<b>ACTIVOS</b>	Métodos em que o <b>Formando é participante activo</b> no processo de aprendizagem e em que o formador tem, fundamentalmente, um papel de animador e dinamizador.	<ul style="list-style-type: none"><li>– O <b>Formando</b> adquire uma maior autonomia em relação ao formador.</li><li>– <b>Motiva</b> o formando para a aprendizagem, relacionando necessidades e interesses com a sua experiência de vida.</li><li>– Maior <b>domínio dos conhecimentos</b>, resultante da participação activa do formando no seu processo de aprendizagem.</li><li>– <b>Permite aplicar as competências</b> adquiridas no processo de aprendizagem a diferentes contextos, num quadro de transferibilidade.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Exige uma maior <b>preparação psicológica e técnica</b> do formador.</li><li>– Necessita de mais <b>tempo</b>, no desenvolvimento das tarefas, para atingir os objectos.</li></ul>
	– Exemplos de <b>Técnicas Pedagógicas</b> associadas: Trabalho de Grupo; Simulação; Resolução de Problemas; Estudo de Casos; <i>Brainstorming</i> ; <i>Role Playing</i> .		

**Recursos didáticos**

**Métodos activos**



Métodos	Conceitos	Vantagens	Desvantagens
EXPOSITIVO	Método em que o formador desenvolve <b>oralmente</b> um determinado assunto.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Permite a existência de um <b>grande número de formandos</b> em sala.</li><li>– Pode aplicar-se quando se trata da apresentação de um novo conteúdo, principalmente no <b>domínio do cognitivo</b>.</li><li>– Pode transmitir uma grande quantidade de informação num <b>tempo mínimo</b>.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Pouco adequado a <b>públicos</b> heterogéneos.</li><li>– As sessões nem sempre conseguem <b>motivar</b> os formandos e, muitas vezes, não lhes permitem uma participação activa. A comunicação efectua-se num único sentido.</li><li>– Papel <b>passivo</b> dos <b>formandos</b> e grande relevo dado ao formador. O formador explica e os formandos escutam.</li><li>– Pode não produzir <b>resultados de aprendizagem</b> e não favorecer a transferência desses resultados em novos contextos.</li></ul>
	<ul style="list-style-type: none"><li>– Actualmente este método não é aplicado na sua forma pura, mas adopta uma exposição dialogada, em que o formando participa, comentando, exemplificando e respondendo a questões colocadas pelo formador. O sucesso do método depende das <b>características pessoais do formador</b> que o aplica.</li><li>– O método expositivo é indispensável em qualquer acção de formação, devendo, no entanto, ser sempre complementado por outros métodos.</li><li>– Exemplo de <b>Técnica Pedagógica</b> associada: Exposição.</li></ul>		

Método expositivo



Métodos	Conceitos	Vantagens	Desvantagens
DEMONSTRATIVO	Método em que o formador ensina alguém a executar uma tarefa, tendo por base uma <b>demonstração</b> .	<ul style="list-style-type: none"><li>– Permite a realização do <b>trabalho de grupo</b> e outras actividades interactivas.</li><li>– Correctamente conduzido provoca grande <b>motivação</b> nos formandos.</li><li>– Adequa-se ao desenvolvimento de <b>aptidões psicomotoras</b>.</li><li>– Permite a <b>individualização</b> da aprendizagem.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– É, sobretudo, adequado a <b>grupos reduzidos</b>.</li><li>– Faz pouco apelo à <b>imaginação</b> e à <b>criatividade</b>, ficando reduzido a actividades ao nível do saber-fazer.</li><li>– Saber centrado no <b>formador</b>.</li><li>– Exige maior disponibilidade de <b>tempo</b>.</li></ul>
	– Exemplos de <b>Técnicas Pedagógicas</b> associadas: Demonstração e Simulação.		

Método demonstrativo

Métodos	Conceitos	Vantagens	Desvantagens
INTERROGATIVO	Método que consiste na <b>formulação de questões</b> que conduzem o formando a encontrar os resultados desejados.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Formandos e formadores são <b>participantes activos</b>.</li><li>– <b>Motiva</b>, desperta interesse para o tema e estimula a aquisição de conhecimentos.</li><li>– Os <b>conhecimentos</b> essenciais podem ser, com facilidade, <b>evidenciados</b> pelo formando.</li><li>– Favorece a <b>actividade</b> e cria hábitos de <b>análise crítica</b>.</li><li>– Pode ser utilizado num <b>número diversificado de situações de formação</b>, nomeadamente, quando se pretende verificar conhecimentos adquiridos, promover a descoberta de uma realidade apreendida de forma não estruturada ou desenvolver capacidades de iniciativa e autonomia.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– O <b>raciocínio</b> é orientado pelo <b>formador</b>.</li><li>– Exige do formador mais <b>trabalho de preparação</b> e mais conhecimentos. É este quem formula as questões e orienta as respostas.</li><li>– <b>Necessita</b> de mais <b>tempo</b>, no desenvolvimento das tarefas, para atingir os objectos.</li></ul>
	– Exemplo de <b>Técnica Pedagógica</b> associada: Formulação de perguntas.		

Método interrogativo



## Avaliação das Aprendizagens

5

### Princípio

O **princípio determinante** no sistema de avaliação é o de que o **processo de avaliação deve reflectir, com rigor, o processo de formação**, garantindo, desta forma, uma conformidade entre, por um lado, processos, técnicas e instrumentos de avaliação e, por outro, conteúdos formativos e actividades de aprendizagem.

A avaliação incide sobre as **aprendizagens efectuadas e competências adquiridas**, de acordo com os referenciais de formação aplicáveis.

### Objectivos

A avaliação destina-se:

- A **informar o formando** sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos ao longo do processo formativo;
- **Identificar dificuldades ou lacunas** na aprendizagem individual e **insuficiências** no processo de ensino-aprendizagem e **encontrar soluções e estratégias** pedagógicas que favoreçam a recuperação e o sucesso dos formandos;
- A **certificar** as competências adquiridas pelos formandos com a conclusão de um percurso.

A avaliação contribui, ainda, para a **melhoria da qualidade do sistema de qualificações**, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e o reforço da confiança social no seu funcionamento.

### Tipos de avaliação

A avaliação faz parte integrante do processo formativo e tem como finalidade **confirmar os saberes e as competências adquiridos** ao longo deste processo, compreendendo:

- a) **Uma avaliação formativa**, que se projecta sobre o processo de formação e permite obter a informação detalhada sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias pedagógicos.

**Avaliação formativa**

A avaliação formativa **promove**:

- A produção de efeitos sobre o processo de formação e não exclusivamente sobre os resultados;
- A informação sobre a progressão na aprendizagem, permitindo a redefinição de estratégias de recuperação e de aprofundamento;
- A auto-reflexão sobre o processo formativo;
- A motivação para o desenvolvimento de percursos de formação subsequentes.

- b) **Uma avaliação sumativa** - intermédia e final -, que visa servir de base de decisão sobre a certificação.

**Avaliação sumativa**



### Critérios

A **avaliação é realizada por unidade de formação** e deve apoiar-se num conjunto de **parâmetros a definir pelo formador**, desejavelmente **concertado no âmbito da equipa técnico-pedagógica**, em função dos objectivos da formação e das competências a adquirir, e **validado pelo Centro de Formação Profissional**.

Tendo por base o princípio de que a avaliação deve contemplar a verificação dos saberes e competências adquiridos pelos formandos ao longo do percurso formativo, os **critérios de avaliação formativa** devem agrupar-se em diferentes **domínios**, nomeadamente:

- **aquisição de conhecimentos, desempenho profissional e transferência de conhecimentos para novas situações** (por exemplo: aplicação de conhecimentos em diferentes contextos);
- **relacional** (por exemplo: relações interpessoais, trabalho em equipa);
- **comportamental** (por exemplo: iniciativa, autonomia, pontualidade, assiduidade).

O **formando deve ser informado** sobre os procedimentos e os parâmetros de avaliação definidos para cada unidade de formação e ser esclarecido relativamente aos resultados da sua avaliação.

### Registo de Resultados

Os **resultados das aprendizagens** devem ser registados regularmente em **instrumentos de avaliação** disponíveis nos Centros de Formação Profissional, de forma directa ou mediante adaptações consideradas pertinentes, ou **a criar pelos formadores**, que garantam a **transparência** e a **coerência** da avaliação.

### Escalas

Em sede de **avaliação sumativa**, o formador deve utilizar as **escalas quantitativas** que de seguida se apresentam, **em função das tipologias de percurso**:

Tipologias de Percurso	Escala	
T1 T2 T3	1 a 5	1 a 5
T4 T5 T6 T7 Curso de Formação Complementar	0 a 20	0 a 20



### Formação Prática em Contexto de Trabalho

A **avaliação da componente FPCT**, baseia-se num processo **contínuo e formativo**, apoiado na **apreciação sistemática** das actividades desenvolvidas pelo formando e expressa-se, em função do nível de desempenho, com recurso às **escalas anteriormente identificadas**.

Considera-se que o formando obteve **aproveitamento**, sempre que a sua avaliação seja **igual ou superior a 3 ou 10**, respectivamente.

A **avaliação a efectuar pelo tutor** deve assentar nos **critérios** anteriormente referidos, bem como nas actividades previstas no **Plano Individual de Actividades**, resultar da discussão com o formando e, após registo, ser transmitida ao Centro de Formação Profissional.

### Estágio Complementar Pós-Formação

A avaliação no Estágio Complementar Pós-Formação segue, no essencial, o que anteriormente se refere para a FPCT, com excepção para a **escala a aplicar que deve ser de natureza qualitativa**, conforme a seguir se indica:

- Excelente
- Muito Bom
- Bom
- Suficiente
- Insuficiente

O resultado desta avaliação **não é considerado para efeitos da classificação final do percurso**. No entanto, o formando obtém **aproveitamento** quando a avaliação for **igual ou superior a Suficiente**.

A **conclusão do estágio com aproveitamento** deve dar lugar ao respectivo **registo no Certificado Final**.

### Avaliação sumativa

A **avaliação** dos formandos em cada uma das unidades que integram as diferentes componentes de formação é **realizada pelos respectivos formadores** ao longo do processo formativo.

Escala  
qualitativa



Componentes/ Momentos de avaliação	Fórmulas	Aspectos a considerar
1 SOCIOCULTURAL	$FSC = \frac{\sum C_{dom}}{N.º \text{ Domínios}}$	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ A classificação destas componentes obtém-se pela média aritmética dos domínios que a integram.</li><li>▪ Esta classificação <b>não pode ser inferior a 3 ou 10 valores</b>, em função da tipologia.</li></ul>
1 CIENTÍFICA	$FC = \frac{\sum C_{dom}}{N.º \text{ Domínios}}$	
1 TECNOLÓGICA	$FT = \frac{\sum C_{dom}}{N.º \text{ Domínios}}$	
1 PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO	-	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esta classificação <b>não pode ser inferior a 3 ou 10 valores</b>, em função da tipologia.</li></ul>
2 PROVA DE AVALIAÇÃO FINAL (PAF)	-	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esta classificação <b>não pode ser inferior a 3 ou 10 valores</b>, em função da tipologia.</li></ul>
2 FINAL DO CURSO	<b>Cursos T2, T3, T4, T5 e T6</b> $CF = \frac{FSC+FC+2FT+FP}{5}$	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esta classificação <b>não pode ser inferior a 3 ou 10 valores</b>, em função da tipologia.</li><li>▪ A FP resulta das classificações da <b>formação em contexto de trabalho</b> (com ponderação de 70%) e da <b>prova de avaliação final</b> (com ponderação de 30%).</li><li>▪ Para os cursos T1-A e T1-B a classificação da FP coincide com a classificação da formação em contexto de trabalho, uma vez que não há lugar a PAF.</li><li>▪ A classificação da FP <b>não pode ser inferior a 3 ou 10 valores</b>, em função da tipologia.</li></ul>
	<b>Cursos T7</b> $CF = \frac{FSC+2 FT+FP}{4}$	
2 FINAL DO CURSO T1, T2 OU T3	$CFE = \frac{FSC + FC}{2}$	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Aplica-se aos formandos que obtiveram uma classificação igual ou superior a 3 nas componentes sociocultural e científica e inferior a 3 na formação prática em contexto de trabalho.</li></ul>

Legenda:

- CF = Classificação final
- FSC = Classificação final da componente de formação sociocultural
- Cdom – Classificação por domínio
- FC = Classificação final da componente de formação científica
- FT = Classificação final da componente de formação tecnológica
- FP = Classificação final da componente de formação prática
- CFE = Classificação final escolar

**Arredondamento de classificações:**

- 1 - Classificações intermédias**  
– arredondamento às décimas
- 2 - Classificação final**  
– arredondamento à unidade



Para efeitos de candidatura ao ensino superior, complementarmente ao Certificado de conclusão dos  **cursos de tipologia T5 e T6**, deve ser emitida uma **declaração** onde conste a classificação final, **calculada até às décimas, sem arredondamentos**, convertida para a escala de **0 a 200** (conforme Decreto-lei n.º 296-A/98, de 25 de Setembro, com as respectivas alterações).

A avaliação, para efeitos de certificação, deve respeitar o que a seguir se indica:

Percursos Formativos	Classificação para efeitos de certificação
T1 T2 T3	Obrigatoriedade de uma classificação final em todas as componentes de formação e na PAF (com excepção do T1) <b>igual ou superior a 3</b> .
T4 T5 T6 T7 Curso de Formação Complementar	Obrigatoriedade de uma classificação final em todos os módulos, domínios, unidades de formação, na formação prática em contexto de trabalho e na PAF <b>igual ou superior a 10</b> .

#### Reuniões de avaliação da equipa técnico-pedagógica

A equipa técnico-pedagógica deve realizar **reuniões de avaliação** tendo em vista:

- a **avaliação sumativa intermédia** – coincidente com o final de cada Unidade Capitalizável;
- a **avaliação sumativa final** – no final do percurso formativo e após a realização da PAF. Nesta reunião far-se-á o balanço das aprendizagens realizadas durante a formação, incluindo na FPCT, desejavelmente com a participação do tutor, no decurso da qual serão registadas as seguintes classificações:
  - A obtida na componente FPCT, de acordo com a informação constante da ficha de avaliação;
  - A obtida na PAF;
  - A obtida no final do percurso formativo.

#### Progressão

Os formandos que frequentem **percursos formativos T1 e T2** podem manter-se em formação ainda que obtenham **resultados negativos** em sede de **avaliação sumativa intermédia**, até perfazerem **1 200 horas**, momento em que a **equipa formativa deve reunir e emitir parecer sobre a viabilidade** de se manter em formação até ao final do percurso.

À **direção do Centro compete decidir** sobre a continuidade do formando na formação, com base no parecer emitido pela equipa formativa.

T1 e T2



### Prova de Avaliação Final

O processo de avaliação final inicia-se com a realização da **Prova de Avaliação Final (PAF)** - com **excepção** nas tipologias de **percurso T1** que não realizam PAF - que consubstancia um **conjunto integrado de actividades de avaliação**, no final do percurso formativo. A PAF avalia os objectivos pedagógicos relativos a um itinerário completo, através da demonstração dos conhecimentos, capacidades e aptidões adquiridos ao longo da formação, e é realizada perante um **júri tripartido**.

Júri Tripartido

A **duração máxima da PAF é de 21 horas**, devendo ser antecedidas de **14 horas** destinadas ao **apoio aos formandos na respectiva preparação**. Estas horas de apoio devem ser acompanhadas por um formador da componente tecnológica, que integre a equipa técnico-pedagógica.

Duração máxima

A prova só pode ser realizada pelos formandos que tenham obtido **aproveitamento nas componentes de formação que integram** o respectivo percurso formativo.

A **PAF a aplicar aos Cursos de Formação Complementar** deve constar da apresentação e discussão, com a **duração máxima de um dia**, de um trabalho realizado durante a FPCT seguindo a metodologia de trabalho de projecto. O **Júri** deve ser constituído ao nível do Centro de Formação Profissional e incluir um formador da componente de formação científica, um formador da componente de formação tecnológica, um representante do Centro de Formação Profissional e, sempre que possível, o tutor da entidade enquadradora da FPCT.

Curso de Formação Complementar

As classificações são lançadas em **pautas de avaliação final** que devem estar disponíveis para **consulta** durante **cinco dias úteis**.

Aos formandos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado à PAF, poderá ser facultada a oportunidade de a repetirem, **no prazo máximo de um ano**, desde que o solicitem ao Director do Centro de Formação Profissional, no prazo **máximo de 30 dias após a realização da prova**.

Repetição da PAF

No que respeita aos **procedimentos inerentes ao processo de avaliação final**, nomeadamente,

- Concepção e validação de PAF;
- Actividades a desenvolver pelo júri nas PAF;
- Pagamento a efectuar aos elementos do júri;

deve observar-se o definido na Circular Normativa respeitante aos *Procedimentos gerais a observar na elaboração, desenvolvimento e aplicação de Provas de Avaliação*.



## Constituição do Júri de Avaliação Final

Nos CEF o **júri é constituído** pelos seguintes elementos:

1. **Responsável pedagógico** da acção e/ou **representante da entidade certificadora**, para as profissões regulamentadas.

Sempre que se encontrar presente um representante da entidade certificadora, o mesmo **preside ao júri**. Quando **tal não acontece**, a função de presidente de júri deverá ser assumida pelo **responsável pedagógico**.

2. Um **formador**, preferencialmente, da componente de formação tecnológica.
3. Um **representante das associações empresariais ou das empresas** de sectores afins ao curso. Sempre que a **formação vise o acesso ao CAP**, este elemento deve representar as confederações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.
4. Um **representante das associações sindicais dos sectores de actividade** afins ao curso. Sempre que a **formação vise o acesso ao CAP**, este elemento deve representar as confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social.

Os elementos de júri devem ser **convocados** com a **antecedência mínima de um mês**, de forma a facilitar a gestão das disponibilidades dos representantes das diversas instituições e a garantir maior viabilidade nas respectivas presenças. Esta **convocatória** deve fazer-se sempre por **escrito** (fax ou, em alternativa, carta registada com aviso de recepção), solicitando que a **confirmação da presença** se faça, também, por **escrito**.

No **texto da convocatória** deve ser disponibilizada toda a informação considerada relevante, designadamente:

- . Identificação da prova de avaliação a realizar;
- . Período de desenvolvimento e horário;
- . Actividades a desenvolver pelos elementos do júri antes, durante e após a realização das provas;
- . Pagamentos previstos para esta participação (montantes e condições a garantir para a sua concretização).

O júri de avaliação, para **deliberar**, necessita da presença de, pelo menos, **três elementos**, estando entre eles, obrigatoriamente, **um dos elementos** identificados nos pontos 1. e 2. e **dois dos elementos** identificados nos pontos 3. e 4., tendo o **presidente voto de qualidade** em caso de empate nas votações.

O **presidente**, nas suas faltas ou impedimentos, é **substituído pelo seu suplente legal** identificado no ponto 2., ou, na impossibilidade deste, por outro formador a designar pelo Centro de Formação Profissional.

Quando a **formação visa o acesso ao CAP**, deve observar-se o definido no Artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 68/99, de 26 de Novembro.

Constituição

Convocação

Deliberação

Situações de faltas ou impedimentos

Formações que visem o acesso ao CAP



Nestes casos, o júri é constituído por **3 membros efectivos**, devendo ser designado igual número de suplentes, que substituirão os efectivos nas suas faltas e impedimentos, de acordo com o que a seguir se indica:

- **Um representante da entidade pública competente para a emissão dos CAP**, que **preside**;
- **Um representando das organizações patronais** e um **representante das organizações sindicais**, na qualidade de **vogais**.

O júri pode funcionar com dois elementos, se um deles for o presidente.

O presidente do júri convoca e dirige as reuniões de avaliação, dispondo de voto de qualidade.

São consideradas **profissões regulamentadas** (por legislação própria) aquelas cujo exercício não é de livre acesso, estando condicionadas a um conjunto de requisitos específicos, como por exemplo, a posse de licença, carteira profissional, cédula profissional.

**Profissões  
Regulamentadas**

No portal do IEFP, I.P. (Formação>Certificação Profissional>Profissões Regulamentadas) encontra-se uma **Base de Dados das profissões regulamentadas**, com informação sobre:

- identificação da legislação aplicável;
- título profissional;
- condições de acesso ao título profissional;
- autoridades responsáveis pelo reconhecimento das qualificações profissionais;

à qual se pode aceder clicando sobre a designação da respectiva profissão.

#### **Realização da PAF sem a presença de todos os elementos do júri de avaliação**

Nas situações em que, após **o desenvolvimento de todos os procedimentos inerentes à constituição do júri**, se encontrem esgotadas as possibilidades que tornem viável o seu funcionamento nos termos do definido neste ponto, deve a PAF realizar-se com a participação dos elementos presentes, de modo a não prejudicar os formandos na conclusão do respectivo processo formativo.

**Situações  
excepcionais**

Quando se verificar esta situação, que deve revestir carácter verdadeiramente excepcional, caberá ao Director do Centro de Formação Profissional decidir sobre a mesma e notificar as entidades impossibilitadas de se fazerem representar dando conhecimento dos respectivos fundamentos.



### Assiduidade

Para efeitos de conclusão de um CEF com aproveitamento e posterior certificação, a **assiduidade** deve cumprir o que a seguir se indica:

- **não pode ser inferior a 90% da carga horária** do percurso formativo nas componentes de formação **sociocultural, científica e tecnológica**;
- **não pode ser inferior a 95% da carga horária** do percurso formativo na componente de formação **prática em contexto de trabalho**.

Sempre que **um formando não cumpra os 90% ou 95% da carga horária da formação**, nos termos do que acima se refere, cabe ao Centro de Formação Profissional apreciar e decidir, de acordo com o regulamento interno, sobre as justificações apresentadas, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objectivos inicialmente definidos.

A assiduidade do formando deve concorrer para a avaliação qualitativa do seu percurso formativo.

### Dúvidas e reclamações

As dúvidas e reclamações dos formandos, decorrentes do **processo de avaliação**, deverão ser **apresentadas no prazo de dois dias úteis** subsequentes à divulgação da informação sobre a avaliação, ao **Director do Centro**, que decidirá sobre a reclamação apresentada no **prazo de 5 dias úteis**, consultando, para o efeito, a respectiva equipa formativa.

As dúvidas e reclamações dos formandos, decorrentes da **PAF**, deverão ser **apresentadas, igualmente, no prazo de dois dias úteis** subsequentes à divulgação dos resultados, ao **Director do Centro**, que encaminhará a reclamação apresentada no **prazo de 5 dias úteis**, para o júri de avaliação.

O **júri deve analisar a reclamação** e decidir **no prazo de 1 mês**, contado a partir do dia seguinte à recepção da reclamação.

Na sequência deste processo **deve ser elaborada uma acta**, da qual conste a decisão tomada pelo Júri de prova, documento que deve fazer parte integrante do **processo de avaliação**.

A **resposta ao reclamante** é, em ambos os casos, da responsabilidade do Director do Centro de Formação Profissional.

Situações de incumprimento

Avaliação sumativa intermédia e final

PAF



## Certificação

6

### CERTIFICADOS

Com a conclusão de um percurso formativo no âmbito dos CEF podem ser emitidos os Certificados que a seguir se indicam:

CERTIFICAÇÃO	MODELO DE CERTIFICADO <sup>(1)</sup>	OBSERVAÇÕES
<b>Certificação Profissional e Escolar</b>	Anexo III 1	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Percurso T1-A/B</li><li>▪ Percurso T2</li><li>▪ Percurso T3</li><li>▪ Percurso T5</li><li>▪ Percurso T6</li></ul>
<b>Certificação Profissional</b>	Anexo III 1	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Percurso T4 – para esta tipologia, independentemente da referência ao Certificado de Competências Escolares, apenas se emite o Certificado de Formação Profissional</li><li>▪ Percurso T7</li></ul>
<b>Certificação Escolar</b> (6.º e 9.º ano de escolaridade)	Anexo III 1	Emite-se quando o formando obtenha aproveitamento nas componentes sociocultural e científica de um determinado percurso de nível básico e tenha respeitado o regime de assiduidade nas componentes sociocultural, científica e tecnológica.
<b>Certificação por Componente de Formação</b>	Anexo III 2	Emite-se nas situações em que o formando obtenha aproveitamento numa ou mais componentes de formação, mas não suficientes para a conclusão do curso.
<b>Certificação do Curso de Formação Complementar</b>	Anexo III 3	Percurso Formativo – Formação Complementar
<b>Declaração</b>	Anexo II	Declara que o formando se encontra ainda a frequentar um curso do T2, T3, T5 ou T6, bem como a data de início e a data prevista para a conclusão do mesmo; ou Declara os domínios em que o formando obteve aproveitamento sempre que não haja lugar à emissão de um Certificado por Componente.

(1) De acordo com o Despacho Conjunto n.º 287/2005, de 4 de Abril e disponíveis em [www.anq.gov.pt](http://www.anq.gov.pt) > Profissionais de Educação e Formação > Equipa Pedagógica dos Cursos de Educação e Formação > Certificados > Modelos dos certificados dos Cursos de Educação e Formação



### **Emissão**

Os certificados são emitidos pelos Centros de Formação Profissional com base nos **modelos constantes dos anexos** ao Despacho Conjunto n.º 287/2005, de 14 de Abril, que passarão a ser emitidos pelo SIGO, logo que o mesmo disponha desta funcionalidade.



### **Regulamento do Formando**

Aos formandos que participam em acções de formação no âmbito desta modalidade aplica-se o **regulamento do formando** em vigor (de acordo com o anexo à Circular Normativa n.º 45/2004, de 23 de Setembro), que estabelece:

- Os direitos e deveres do formando;
- As condições de funcionamento das acções de formação;
- O regime disciplinar;
- A cessação do contrato de formação.

### **Contrato de Formação**

A frequência de um CEF, incluindo o Estágio Complementar Pós-formação, obriga à celebração de um **contrato de formação**, cuja minuta se encontra anexa à Circular Normativa acima referida.

### **Apoios Sociais**

No quadro do desenvolvimento desta modalidade de formação **pode haver lugar à atribuição de apoios sociais**, nos termos previstos na Circular Normativa em vigor (CN n.º 5/2008, de 14 de Abril).

### **Assiduidade**

No que respeita à **assiduidade** deve observar-se o definido no ponto 5. **Avaliação das Aprendizagens.**



## Equipa Técnico-Pedagógica

8

A **equipa técnico-pedagógica** é constituída pelos seguintes **elementos**:

- Responsável pedagógico**;
- Formadores** (das componentes de formação sociocultural, formação científica e formação tecnológica);
- Tutor** (da componente de formação prática em contexto de trabalho);
- Técnico do Centro de Formação Profissional**, que internamente acompanha a acção, quando o responsável pedagógico é um formador externo, e que tem como função estabelecer/facilitar a ligação entre aquele e o Centro de Formação Profissional.

Constituição

### Responsável Pedagógico

O Responsável Pedagógico deve:

- ser, preferencialmente, **detentor de habilitação de nível superior**;
- intervir, preferencialmente, **como formador da componente de formação tecnológica** na acção de formação em que desempenha esta função.

Requisitos

O Responsável Pedagógico é o elemento responsável pelo desenvolvimento das seguintes **actividades**:

- Garante o **acompanhamento e orientação** pessoal, social e pedagógica dos formandos;
- Dinamiza a equipa** técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo, salvaguardando o cumprimento dos percursos individuais e do percurso do grupo de formação;
- Assegura a articulação** entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a Entidade Enquadradora;
- Participa, igualmente, no processo de avaliação final.**

Actividades

No âmbito destas actividades, o Responsável Pedagógico pode assegurar, no **máximo, três acções de CEF**, em simultâneo.

N.º máximo de acções

Para assegurar o **desenvolvimento destas actividades** deve, no caso dos formadores externos, considerar-se uma carga horária de **7 horas para cada mês de formação**.

N.º de horas



## Formadores

Os **requisitos para o exercício da actividade de formador** conforme definido no Decreto Regulamentar n.º 66/94, de 18 de Novembro, alterado pelo Decreto Regulamentar n.º 26/97, de 18 de Junho, são os seguintes:

- **Formação científica, técnica, tecnológica e prática**, que implica a posse de qualificação de nível igual ou superior ao nível de saída dos formandos nos domínios em que se desenvolve a formação, sendo exigível:
  - ♦ Habilitação académica adequada, quando se trate de formação teórica geral;
  - ♦ Habilitação académica adequada acrescida de um ano de experiência profissional, quando se trate de formação técnico-teórica;
  - ♦ Habilitação académica adequada acrescida de três anos de experiência profissional, quando se trate de formação de práticas profissionais.
- **Preparação ou formação pedagógica**, certificada nos termos da lei, adaptada ao nível e contexto em que se desenvolve a acção de formação.
- **Preparação psicossocial**, que envolve, designadamente, o espírito de cooperação e a capacidade de comunicação, relacionamento e adequação às características do público-alvo.

Os **formadores da formação sociocultural e científica** dos CEF, devem, ainda, ser detentores de **habilitação para a docência**, nos termos do constante Decreto-Lei n.º 27/2006, de 10 de Fevereiro e no *site* da Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação > Docentes > Habilitações - <http://www.dgae.min-edu.pt>.

Para os seguintes domínios, que **não dispõem de grupos de recrutamento associado**, devem considerar-se as seguintes habilitações, de acordo com o ponto 3.2. do *Guia de Orientações dos Cursos de Educação e Formação*:

Domínios/ Disciplinas	Habilitações
Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho	Não havendo grupo definido deverá o Centro contratar formadores com formação nestas áreas ou em áreas afins.
Cidadania e Mundo Actual	
Cidadania e Sociedade	
Actividades Económicas	Grupos de recrutamento 430 e 420
Ciências Básicas	Grupo de recrutamento 230
Desenho Técnico	Grupo de recrutamento 530, desde que habilitados com cursos de engenharia ou arquitectura
Sociologia	Grupo de recrutamento 430

**Outras situações** para as quais **não se encontrem definidos grupos de docência ou de recrutamento específicos**, deve o Centro de Formação Profissional identificar as habilitações que respondam às exigências da formação a ministrar.

## Requisitos

## Situações excepcionais



A **título excepcional** e quando se justifique por razões de natureza pedagógica ou técnica das acções de formação, podem ser autorizados pela **entidade certificadora**, mediante decisão fundamentada, a intervir na formação os profissionais que, não satisfazendo algum ou alguns dos requisitos acima referidos, **possuam especial qualificação académica e/ou profissional**, ou detenham formação não disponível no mercado (Art.º 6.º do Decreto Regulamentar n.º 26/97).

O formador é o elemento responsável pelo **desenvolvimento das seguintes actividades:**

- a) Ministar a formação para a qual está habilitado;
- b) Planear situações de aprendizagem que promovam a mobilização de conhecimentos para a resolução de problemas;
- c) Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo;
- d) Avaliar os formandos;
- e) Colaborar com os restantes elementos da equipa técnico-pedagógica na definição das respostas de formação que se revelem mais adequadas às necessidades individuais.

**Actividades**

#### **Tutor**

O **tutor**, indicado pela empresa, em articulação com o Centro de Formação Profissional, através do Técnico responsável pelo acompanhamento global da acção, realiza o **acompanhamento técnico-pedagógico do formando no período de FPCT**.

**Requisitos**

O **tutor** deverá ser designado de entre os profissionais aos quais sejam **reconhecidas competências profissionais e pedagógicas** para o exercício da função.

#### **Compete ao tutor:**

- Participar na elaboração do plano individual de actividades a realizar pelo formando;
- Garantir as condições logísticas e materiais necessárias, de modo a facilitar a integração e a adaptação do formando ao mundo do trabalho, a proporcionar a aquisição/consolidação de competências em ambiente de trabalho e a desenvolver as relações interpessoais;
- Avaliar o formando.

**Actividades**

Cada tutor pode acompanhar, desde que disponha de condições para o efeito, **até 5 formandos, em simultâneo**.

**Número máximo de formandos/ /tutor**



## Prosseguimento de Estudos

9

Os formandos que, tendo concluído o **ensino básico** ou o **ensino secundário** através de CEF e pretendam prosseguir os estudos estão sujeitos aos **requisitos de acesso estabelecidos para as diferentes modalidades de educação e formação**.



### Processo Técnico-Pedagógico

10

Os Centros de Formação Profissional **devem constituir e manter** devidamente actualizados os **processos técnico-pedagógicos** relativos a cada uma das acções de formação desenvolvidas no âmbito desta modalidade de formação.



## Acompanhamento e Avaliação

11

O **acompanhamento e avaliação dos CEF** compete aos intervenientes abaixo identificados, considerando os diferentes níveis de intervenção:

- **nível nacional** – assegurados pelo **Conselho de Acompanhamento**, constituído por três representantes designados pelo Ministro da Educação, dois deles em representação da ANQ, I.P. e um em representação das Direcções Regionais de Educação, e três representantes designados pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, presidido, alternadamente, pela ANQ, I.P. e pelo IEFP, I.P.

Nível nacional

A este Conselho compete o acompanhamento e a avaliação, a nível nacional, do funcionamento destes cursos, apresentando anualmente, às tutelas, um relatório de descrição e avaliação relativamente ao desenvolvimento desta oferta de educação e formação, tendo por base os relatórios regionais.

Conselho de acompanhamento

Sempre que julgar conveniente este Conselho pode solicitar a colaboração de outras entidades, cujo parecer seja relevante para as matérias a tratar.

- **nível regional** - assegurados pelas **Delegações Regionais do IEFP, I.P.** relativamente às acções realizadas na respectiva região pela rede de Centros de Gestão Directa e de Gestão Participada e pelas Entidades Acreditadas não tuteladas pelo Ministério da Educação;
- **nível local** - assegurados pela **equipa formativa dos Centros de Formação Profissional e das entidades formadoras** que apresentam pedido de autorização de funcionamento às Delegações Regionais.

Nível regional

Nível local

Para efeitos de produção do relatório anual, deverão ser adoptados os seguintes procedimentos:

- os **Centros de Formação Profissional** e as **Entidades Formadoras** supramencionadas apresentam à respectiva Delegação Regional, em data a indicar no primeiro trimestre do ano seguinte, um relatório anual de avaliação dos cursos por si desenvolvidos;
- as **Delegações Regionais** apresentam ao Departamento de Formação Profissional, em data a indicar no primeiro trimestre do ano seguinte, um relatório que engloba a informação dos Centros de Formação Profissional e das entidades formadoras da respectiva região;
- o **Departamento de Formação Profissional** produz um relatório nacional, com base nos elaborados pelas Delegações Regionais, que remete à ANQ, I.P., que integra os contributos dos cursos realizados no âmbito do Ministério da Educação dando origem ao relatório final.

Relatório anual



## Autorização de Funcionamento

12

As entidades promotoras que pretendam desenvolver um CEF devem solicitar um **pedido de autorização de funcionamento**, através da **submissão da respectiva proposta no SIGO**.

Os pedidos de autorização de funcionamento dos **Centros de Formação Profissional** são apresentados às **Delegações Regionais**:

- Os **Centros de Formação Profissional de Gestão Directa** a cada uma das Delegações Regionais a que se encontram afectos;
- Os **Centros de Formação Profissional de Gestão Participada** a cada uma das Delegações Regionais em função do local onde decorre a formação.

As **restantes entidades promotoras**, excluindo a rede de estabelecimento de ensino e outras entidades sob tutela do Ministério da Educação, que se relacionam nesta matéria com as Direcções Regionais respectivas, **deverão submeter as suas propostas às Delegações Regionais territorialmente competentes**.

Compete às **Delegações Regionais** proceder à **análise técnico-pedagógica e à aprovação das propostas**, considerando:

- No caso dos **Centros de Formação Profissional de Gestão Directa**, o conteúdo do presente **Guia Organizativo**.
- No caso das **restantes entidades promotoras**, prioritariamente, o conteúdo do **Despacho Conjunto n.º 453/2004**, de 27 de Julho, com as rectificações introduzidas pela **Rectificação n.º 1673/2004**, de 7 de Setembro, o conteúdo do **Despacho Conjunto n.º 287/2005**, de 4 de Abril, e demais orientações emanadas da ANQ, I.P., incluindo o **Guia de Orientações** dos Cursos de Educação e Formação.

No que se refere à constituição de grupos, em particular, de jovens com idade **inferior a 15 anos** e que tenham **concluído com sucesso o 3.º ciclo do ensino básico** e de jovens **com idade superior a 23 anos** deve ser observado o constante do presente **Guia Organizativo**.

### Qualificações que não existam nos referenciais disponíveis

As propostas de concretização de currículos de CEF, que visem qualificações para as quais não existam referenciais disponíveis, são apresentadas junto de uma das entidades competentes, através do formulário de *Constituição de Itinerário de Educação e Formação*, que integra o anexo III do Despacho Conjunto n.º 453/2004, e carecem de **prévio reconhecimento técnico-pedagógico por parte do IEFP, I.P. e da ANQ, I.P.**



A apresentação de uma proposta de currículo para uma qualificação não disponível nos referenciais em vigor junto da **Delegação Regional** pressupõe os seguintes procedimentos subsequentes:

Delegação Regional	Analisa e emite parecer.  Envia o processo, com parecer, para o Departamento de Formação Profissional.
Departamento de Formação Profissional	Analisa o processo e reitera ou complementa o parecer e envia o processo para a ANQ, I.P. para parecer.  Após recepção do parecer da ANQ, I.P. produz um parecer que integre os contributos daquela Agência.  Remete o parecer final para a Delegação Regional.
Delegação Regional	Notifica a entidade do teor do parecer final.

#### Validação de certificados

Os certificados dos CEF realizados por entidades certificadas, não tuteladas pelo Ministério da Educação ou pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social, são emitidos pela entidade formadora responsável pelo curso, devendo ser **validados pelas Direcções Regionais de Educação ou pelas Delegações Regionais do IEFP, I.P.**, em função da entidade que aprovou a respectiva autorização de funcionamento.

Para concretizar esta validação a Delegação Regional deve ter acesso aos **elementos do dossier técnico-pedagógico** que considerar relevantes para o efeito.

A partir do momento em que esta modalidade disponha no **SIGO** de toda a informação útil para este efeito, a referida validação far-se-á com recurso à consulta do mesmo.



## Financiamento

13

As ações de formação organizadas com base nos **referenciais de nível 2** são passíveis de co-financiamento no âmbito do **Programa Operacional Potencial Humano (POPH)**:

- **Eixo 1** – Regiões Norte, Centro e Alentejo – Qualificação Inicial de Jovens
- **Tipologia de intervenção 1.3** – Cursos de Educação e Formação de Jovens
  
- **Eixo 8** – Algarve
- **Tipologia de intervenção 8.1.3** – Cursos de Educação e Formação de Jovens



### Principais procedimentos técnico-pedagógicos e organizativos relativos ao desenvolvimento das acções de formação profissional

#### Antes do Início da Acção de Formação

- Análise dos **Referenciais de Formação**
- Elaboração do **cronograma**
- Desenvolvimento do processo de **contratação de Formadores**

#### Espaços de Formação / Materiais de Apoio

- **Identificação dos Espaços de Formação** necessários ao desenvolvimento da acção de formação (salas teóricas, práticas, oficinas, etc.).
- Desenvolvimento do **processo de identificação e aquisição do Material de Apoio** (equipamentos, ferramentas e materiais de consumo necessários ao normal funcionamento da acção)

#### Formandos – procedimentos a observar

- Constituição do **Processo do Formando**
- Identificação dos **apoios sociais** a atribuir e preenchimento dos documentos inerentes
- Emissão do **Contrato de Formação** com o formando

#### Outros Aspectos

- Constituição do **Dossiê Técnico-pedagógico**
- **Reunião preparatória** da acção de formação, com o objectivo de tratar de aspectos técnico-pedagógicos essenciais ao desenvolvimento da acção de formação, na qual devem estar presentes os elementos da equipa técnico-pedagógica.

#### Constituição de **Livros de Sumários**

- Folha de rosto (identificação da acção)
- Lista de formandos
- Cronograma
- Folhas de sumário

#### Durante o Desenvolvimento da Acção de Formação

**Recolha e análise das folhas de sumário** (zelando para que estes descrevam de forma clara e precisa a matéria ministrada)

#### Formandos

- Registo da **assiduidade**
- Recolha dos **recibos comprovativos de despesas** efectuadas (transporte, acolhimento, alojamento, etc.) e **justificações de ausência**
- **Acompanhamento psico-pedagógico**, tendo como objectivo a concretização do projecto profissional do formando

#### Formadores

- Controlo da assiduidade dos formadores
- Acompanhamento técnico-pedagógico
- Reuniões técnicas



### Durante o Desenvolvimento da Acção de Formação

#### Componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho

- Elaboração do **ofício-convite** a Entidades Enquadradoras
- Elaboração do **Plano de Individual de Actividades**
- Registo da **assiduidade** dos formandos com base na Ficha de Assiduidade remetida mensalmente pela Entidade Enquadradora
- Recolha e análise da **Ficha de Avaliação Intermédia**
- Recolha e análise da **Ficha de Avaliação Final**
- Aplicação, dos formandos, da **Ficha de Avaliação da qualidade de formação**

#### Prova de Avaliação Final

- Elaboração e envio de **ofício convocatória ao júri de avaliação** (Associações Sindicais e Patronais) com um mês de antecedência em relação à realização da PAF
- Obtenção de **confirmação da presença dos representantes do júri** com 15 de antecedência em relação à realização da PAF.

#### Avaliação da Acção de Formação

- Preenchimento de Fichas de avaliação pelos formadores e restantes elementos da equipa pedagógica

### Após a Conclusão da Acção de Formação

Registo das classificações finais

Emissão dos documentos de certificação

Verificação e encerramento do processo técnico-pedagógico