



**REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO
DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE
FORMADORES – PARCEIROS E OUTRAS
ENTIDADES FORMADORAS**

ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
GENERALIDADES	3
CAPÍTULO II	4
ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE FORMADORES.....	4
CAPÍTULO III	
CONDIÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO.....	5
CAPÍTULO IV	5
CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO, ADMISSÃO E FREQUÊNCIA	5
CAPÍTULO V	6
FORMANDO	6
CAPÍTULO VI	8
AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E CERTIFICAÇÃO.....	8
CAPÍTULO VII.....	8
DISPOSIÇÕES FINAIS	8

Preâmbulo

O presente Regulamento de Funcionamento de Formação Pedagógica de Formadores foi elaborado em observância do disposto nos seguintes textos normativos:

Decreto-Lei nº37/2003 de 06 de Outubro que define Regime Jurídico Geral da Formação Profissional;
Decreto-Regulamentar nº 14/2005 de 26 de Dezembro que define o Estatuto do Formador;
Decreto-Regulamentar nº 13/2005 de 26 de Dezembro que regula a Certificação da Formação Profissional;
Decreto-Regulamentar nº 16/2005 de 26 de Dezembro que define o Estatuto do Formando.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1. Âmbito

O presente Regulamento de Funcionamento da Formação Pedagógica de Formadores estabelece as normas pelas quais se rege o funcionamento geral das actividades de Formação Pedagógica de Formadores nas entidades formadoras com homologação do IEFP para ministrar acções de Formação Pedagógica de Formadores, aplicando-se a todos os intervenientes ou envolvidos no seu funcionamento normal, sem prejuízo de demais normas aplicáveis, nomeadamente, as directivas da superintendência e a legislação aplicável.

Considerando que o Instituto de Emprego e Formação Profissional tem nas suas atribuições, habilitar profissionais com competências psicossocial e técnico-pedagógico para o desempenho da função de formador, mediante a implementação através dos parceiros e outras entidades formadoras de acções de formação inicial e contínua de formadores para posterior atribuição do Certificado de Formação Pedagógica de Formadores, enquanto requisito para a solicitação do Certificado de Aptidão de Formador.

O funcionamento do curso de formação pedagógica inicial de formadores obedece à legislação em vigor e observa os 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. Objectivo

O documento visa de um modo geral garantir o bom funcionamento das acções de formação pedagógica inicial e contínua de formadores, através da implementação de regras de trabalho uniformes e de convivência que assegurem o sucesso do processo formativo.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO PEDAGÓGICA DE FORMADORES

3. Organização da Formação

1. As acções de formação pedagógica de formadores devem proporcionar a aquisição de competências didácticas, pedagógicas e psicossociais essenciais para o desempenho da função de formador e assenta nos novos métodos e técnicas da abordagem por competências.

2. O programa formativo da Formação Pedagógica Inicial de Formadores tem uma carga horária total de 100 horas e estrutura-se em sessões formativas com a duração de 4 horas diárias, incluindo 10 minutos de intervalo por cada 2 horas de formação.

4. Metodologia

1. As acções de formação são desenvolvidas em sessões presenciais, permitindo a utilização e combinação de métodos e técnicas de ensino aprendizagem, dinâmicas de grupo, com destaque para os métodos activos e os específicos da abordagem por competências.

5. Capacidade formativa em sala

1. O número de formando por sala deve ser no mínimo de 20 formandos e no máximo 22, de modo a combinar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem com a maximização dos recursos.

2. Caso se verifique, no início da Formação, um número inferior de formandos a acção será suspensa até nova data (período máximo de agendamento de 6 meses).

6. Requisitos de Entrada

São requisitos de acesso para Formação Pedagógica Inicial de Formadores à verificação das condições de entrada, associados ao nível de qualificação escolar:

- Técnicos Superiores
 - Deve ter uma qualificação de nível superior ou bacharelato
 - Experiência profissional comprovada através de CV e Declarações;
- Técnicos Profissionais
 - Curso de Formação Profissional ou 12º ano de escolaridade via técnica;
 - Experiência profissional comprovada através de CV e Declarações;

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

- Interesse e motivação para a realização da acção de formação;
- Disponibilidade para participar no horário estabelecido;
- Expectativas e necessidades de formação;
- Relacionamento interpessoal (capacidade de comunicação e interacção, 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 objectivo da formação.

CAPÍTULO III CONDIÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

7. Constituição do processo

1. As Entidades Formadoras e Parceiras deverão apresentar os seguintes documentos para solicitação da homologação dos cursos de Formação Pedagógica de Formadores.

- ✓ Ficha de Projecto
- ✓ Currículo dos Formadores
- ✓ Alvará de Acreditação

2. Após a homologação do curso, as Entidades Formadoras e Parceiras deverão apresentar os seguintes documentos no prazo de uma semana antes do arranque da acção de formação, para o processo de seguimento e avaliação do curso:

- ✓ Quadro resumo com o Perfil dos Formandos
- ✓ Cronograma (com distribuição dos módulos pelos formadores)

3. Qualquer alteração no processo deve ser previamente comunicada ao IEFP para verificação e aprovação.

CAPÍTULO IV CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO, ADMISSÃO E FREQUÊNCIA

8. Abertura e condições de inscrição

É considerado aberto a inscrição para frequência de uma acção de FPF, a partir do momento em que o concurso for anunciado.

O processo de candidatura só é considerado válido se o candidato efectuar a sua inscrição mediante a entrega de todos os documentos exigidos no processo, nomeadamente:

- ✓ Fotocópia de Certificado de Habilitações Literárias/ Equivalência autenticado
- ✓ Fotocópia de Bilhete de Identidade autenticada;
- ✓ Ficha de Inscrição
- ✓ Documento comprovativo da experiência profissional/ Currículo Vitae;
- ✓ 1 Fotografia tipo passe;
- ✓ Declaração de NIF (facultativo).

9. Condições de Frequência nos cursos de formação Pedagógica de formadores

1. Para admissão num curso de formação pedagógica de formadores, o formando deve ser seleccionado através de um processo próprio em que comprova ter o perfil de entrada requerido e entregar todos os documentos solicitados.

10. Emolumentos

1. Os emolumentos cobrados pelo IEFP no processo de homologação de cursos de Formação Pedagógica de Formadores são:

- Taxa de Homologação: 10.000,00 (por cada acção / solicitação)
- Certificado dos formadores: 1.000,00 (por cada certificado)

CAPÍTULO V FORMANDO

11. Direitos do Formando

Para além dos direitos consagrados, de forma geral, no Estatuto do Formando conforme Decreto-Regulamentar nº 16/2005 de 26 de Dezembro, são também direitos do formando da Formação Pedagógica de Formadores:

- a) Ser informado sobre esse Regulamento e sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objectivos essenciais de cada módulo, os processos e critérios de avaliação, inscrição, os eventuais apoios sócio-educativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, entre outros;
- b) Participar na acção de formação e receber os ensinamentos em harmonia com os programas, metodologias e processos de formação definidos.
- c) Receber toda a documentação referente ao curso frequentado, nos tempos que forem definidos pelo Formador ou pelo CRFP;
- d) Receber um exemplar do manual e Colectânea de texto da Formação Pedagógica Inicial de Formadores, em suporte físico e/ou digital; (facultativo).
- e) Integrar a Bolsa de formadores do IEF, caso conclua o curso com aproveitamento e reunir os critérios para esse fim;
- f) Ser ouvido no processo de avaliação do próprio desempenho (auto e hétero -avaliação);
- g) Tomar conhecimento da avaliação que lhe é feita, inicial, contínua e final;
- h) Que lhe seja prestada confidencialidade a todos os dados pessoais que faculte para efeito de inscrição e frequência do mesmo, bem como, dos resultados de avaliação.

12. Deveres do Formando

1. Para além dos deveres consagrados, de forma geral, no Estatuto do Formando conforme Decreto-Regulamentar nº 16/2005 de 26 de Dezembro, são também deveres do formando da Formação Pedagógica de Formadores:

- a) Ser portador do material didáctico indispensável à participação nas actividades formativas, o qual deverá ser previamente indicado pelos formadores;
- b) Seguir as orientações dos formadores relativamente ao seu processo de formação e respeitar a sua autoridade;
- c) Participar nas sessões teóricas e praticas nos horários previamente comunicados;
- d) Prestar as provas de avaliação que venham ser submetidas;
- e) Não utilizar, durante as sessões de formação, telemóvel ou outros equipamentos electrónicos de imagem ou som, devendo estes permanecer desligados e guardados;
- f) Não praticar actos ofensivos ou danosos à integridade física e psicológica de terceiros;

13. Assiduidade e Pontualidade

1. Todas as actividades do curso de formação pedagógica de formadores são de frequência obrigatória.
2. O dever de assiduidade implica, para o formando, quer a presença quer a pontualidade na sala de sessões e demais locais onde se desenvolvam as actividades formativas.
3. A assiduidade e pontualidade dos Formandos são verificadas através da assinatura diária da folha de presença. Aspecto relevante para a classificação final.

14. Faltas

1. Falta de presença é a ausência do formando na sessão ou qualquer actividade de frequência obrigatória, confirmada por registo na lista de presenças ou outro qualquer instrumento de controlo da assiduidade.
2. O limite de faltas é de 10% da carga horária total do curso, ou seja 10 horas de formação correspondentes a **2,5 (dois e meio) dias** (considerando que cada sessão tem a duração de 4 horas diárias).

15. Justificação de Faltas

1. As faltas de presença podem ser justificadas e injustificadas.
2. Só podem ser consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
 - a) Falecimento de um cônjuge, familiar ou afim de qualquer grau da linha recta ou até ao 2º grau da linha colateral;
 - b) Doença comprovada ou situação de alto risco de contágio em caso de epidemias;
 - c) Realização de tratamento médico que não possa efectuar-se fora do período das actividades formativas;
 - d) Internamento hospitalar;
 - e) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
 - f) Comparência a consultas pré-natais;
 - g) Cumprimento de obrigações impostas por autoridades competentes, nomeadamente Tribunais, Polícia Nacional e Forças Armadas;
 - h) Motivos profissionais (máximo 3 horas);
 - i) Casamento do próprio ou de familiares directos.
3. Os pedidos de justificação de faltas devem ser feitos em impresso próprio disponibilizado pela Entidade Formadora e no prazo máximo de 3 dias úteis após a sua ocorrência.
4. As faltas são injustificadas quando:
 - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos dos números 2 e 3 anteriores;
 - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo, previsto no número anterior;
 - c) A justificação não tenha sido aceite.
5. A não-aceitação da justificação de falta, conforme previsto na alínea c) do número anterior, deve ser devidamente fundamentada pelo serviço competente.
6. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, o formando deve ser comunicado pelo Coordenador do Curso para que seja alertado sobre as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e se procure garantir o cumprimento efectivo do dever de assiduidade.

CAPÍTULO VI AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO FINAL E CERTIFICAÇÃO

16. Avaliação

A avaliação constitui um elemento integrante e fundamental da formação, fazendo parte do Dossier Técnico-pedagógico, contemplando os seguintes aspectos:

- a) Avaliação dos conhecimentos/aprendizagem;
- b) Avaliação da qualidade da formação;
- c) Avaliação do desempenho do formador.

17. Classificação e Aprovação

1. A classificação é feita numa escala de 0 a 20 valores pelo que a aprovação no curso obtém-se mediante uma classificação igual ou superior a 10 valores, de acordo com as normas e os critérios de avaliação propostos.

18. Certificação

1. O certificado será atribuído ao formando que:

- ✓ Tiver obtido a aprovação de acordo com o estipulado no número anterior;
- ✓ Tiver tido assiduidade na formação igual ou superior a 90% da carga horária total;
- ✓ Tiver efectuado o pagamento total do valor da propina do curso.

2. A conclusão de um curso de formação pedagógica de formadores é certificada através da emissão de:

- a) **Certificado de Formação Pedagógica Inicial de Formadores**, nos cursos de formação pedagógica inicial (duração de 100h) discriminado em função do perfil de entrada, nomeadamente:

- ✓ Técnicos Superiores
- ✓ Técnicos Profissionais

- b) **Certificado de Formação Contínua de Formadores**, nos cursos de formação pedagógica contínua, cuja carga horária depende da modalidade (cursos de reciclagem ou cursos de multiplicadores) e dos módulos a ministrar, discriminado em função do perfil de entrada, nomeadamente:

- ✓ Técnicos Superiores
- ✓ Técnicos Profissionais

3. Os certificados só terão reconhecimento, assinatura e carimbo do Instituto de Emprego e Formação Profissional se a instituição homologada preencher/seguir os requisitos aprovados no processo de homologação, seguimento e avaliação do curso.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

19. Implementação do RFFP

Compete à Direcção da Entidade formadora a gestão dos seus aspectos administrativos rotineiros e assim sendo, assume, em primeira instância, a responsabilidade pela implementação e cumprimento integral das disposições contidas no presente Regulamento, em colaboração com os outros órgãos estatutários e regulamentares.

20. Divulgação do RFFP

O Regulamento de Funcionamento da Formação Profissional é divulgado pela Sede do IEFP e implementado pelos parceiros e outras entidades formadoras com homologação do IEFP para ministrar acções de Formação Pedagógica de Formadores

21. Seguimento e Acompanhamento

O Seguimento e Acompanhamento do presente Regulamento são feitos de modo sistemático e contínuo pela Unidades de Gestão da Formação do IEFP, em períodos a serem acordados com os parceiros e outras entidades formadoras com homologação do IEFP para ministrar acções de Formação Pedagógica de Formadores, com o objectivo de verificar o grau da sua implementação e aplicação, e consequente melhoria visando a eficácia e eficiência da Formação Pedagógica de Formadores.

22. Revisão do RFFP

O presente Regulamento pode ser actualizado e é validado anualmente, podendo, ainda, ser revisto sempre que as circunstâncias a isso obriguem e segundo os procedimentos previstos pelo IEFP.

23. Casos Omissos

1. A interpretação das disposições do RFFPF, quando necessária, e a resolução dos casos omissos é da competência dos órgãos de administração e gestão do CEFP sob coordenação do IEFP e de acordo com a legislação em vigor.

24. Entrada em Vigor

Este Regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho de Administração do IEFP.

Anexos

FICHA DE PROJECTO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nº	DESIGNAÇÃO	DESCRIÇÃO
1.	Nome do Projecto / Formação	(Incluir o nível da formação sempre que a formação for passível de conferir um nível de acordo com o Artº 25º nº1 do Dec. Lei 37/2003 de 06 de Outubro)
2.	Identificação da Entidade Promotora	
2.1	Pessoa (s) de Contacto	(Nome (s), endereço (s), telefone (s), Fax (s), telemóvel (s) e E-Mail (s))
3.	Parceiros	(Nome ou designação dos parceiros)
4.	Localização	
5.	Objectivos e Justificação do Projecto	
	a) Objectivos Gerais da Formação	
	b) Objectivos Específicos da Formação	
6.	Caracterização do Público-alvo	(Faixa etária, sexo, nível de instrução, quantidade, características específicas de natureza social e económica - Exemplo: jovens a procura de 1º emprego, trabalhadores em reconversão, mães solteiras, deficientes, etc).
7.	Resultados Esperados	(Descrever as competências esperadas que os formandos alcançarão no final da formação, o perfil de saída que terão no final da formação em termos de saber-ser e saber-fazer, etc). Potencial de emprego esperado (associado a um horizonte temporal) aferido em termos absolutos ou relativos ao nº total de beneficiários, com respectiva fundamentação.
8.	Plano Curricular da acção/curso/formação	(Conteúdo programático, módulos/disciplinas com conteúdos discriminados, carga horária teórica e prática apresentada por módulos e na totalidade, técnicas e métodos pedagógicos utilizados, etc). Fazer referência à(s) componente(s) da formação (Artº 20º e seguintes do RJGFP). Incluir data indicativo de realização com início e término da formação.
9.	Formador (es)	Fazer referência ao curriculum vitae, resumido, do (s) formador (es) (Nome, idade, habilitações literárias, experiência profissional e experiência formativa) e anexar o Curriculum vitae, detalhado, do (s) mesmo (s).
10.	Calendarização / Cronograma do Projecto	(Desenvolvimento do projecto no tempo, calendarização das actividades e operações (em semanas))
11.	Riscos	(Indicar os factores fora de controle que podem influenciar o sucesso do projecto, bem como o grau de probabilidade desses factores ocorrerem).

13.	a) PARECER DO TÉCNICO DO IIEFP	b) PARECER DO CENTRO DE EMPREGO / FORMAÇÃO	C) DESPACHO
	Data __/__/____ O Técnico	Data __/__/____ O Dir. Centro	Data __/__/____ A Dir. Geral

Quadro resumo perfil dos formandos

N.	Nome	Formação Académica	Experiência Profissional	Experiência /Formador	Situação / Emprego	Contacto telefone	E-mail
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

Suplentes

N.	Nome	Formação Académica	Experiência Profissional	Experiência /Formador	Situação / Emprego	Contacto telefone	E-mail
1							
2							
3							
4							
5							

Cronograma

Data Inicio:

Data Fim:

Horário:

	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex																																	
Modulos	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	Hora	Formadoras																											
A Função Formador e o Contexto em que																																																															
Simulação Pedagógica Inicial																																																															
Factores e Processos de Aprendizagem																																																															
Comunicação e Animação de Grupos																																																															
Métodos e Técnicas Pedagógicas																																																															
Objetivos Pedagógicos																																																															
Avaliação da Aprendizagem																																																															
Recursos Didáticos na Formação																																																															
Planificação da Formação e Plano de Sessão																																																															
Simulação Pedagógica Final																																																															
Avaliação e Encerramento																																																															
	Total																																																														100