

2009



REGULAMENTO ESPECÍFICO

DOS CURSOS DE

APRENDIZAGEM

ÍNDICE

A - Enquadramento	3
B - Destinatários e Condições de Acesso	4
1. <i>Idade e Habilitações Escolares</i>	4
2. <i>Definição de Percursos de Formação com dispensa de frequência de unidades de formação de curta duração (UFCD)</i>	4
C - Caracterização das Entidades	5
3. <i>Entidades Formadoras</i>	5
4. <i>Entidades de Apoio à Alternância</i>	7
5. <i>Caracterização Técnica das Entidades</i>	7
D - Candidaturas: emissão da autorização de funcionamento	7
E - Estrutura Curricular	8
6. <i>Componentes de Formação</i>	8
F - Planificação, Organização e Desenvolvimento da Formação	10
7. <i>Referenciais de Formação</i>	10
8. <i>Princípios Gerais de Organização da Formação</i>	10
9. <i>Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT)</i>	11
10. <i>Informação periódica sobre o desenvolvimento da acção</i>	13
G - Metodologias	14
H - Avaliação das Aprendizagens	16
11. <i>Prova de Avaliação Final</i>	20
12. <i>Assiduidade</i>	22
13. <i>Dúvidas e Reclamações</i>	23
I - Certificação	23
J - Formandos	24
L - Equipa pedagógica	24
M - Prosseguimentos de estudos	26
N - Processo Técnico- Pedagógico	26
O - Anexos	27

A - Enquadramento

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 Aprendizagem assumem-se como uma modalidade de formação de dupla certificação.

A Portaria n.º 36/2009, de 6 de Abril, define as condições de acesso, a organização, a gestão e o funcionamento dos cursos de aprendizagem, bem como a avaliação e a certificação das aprendizagens na RAM.

Os Cursos de Aprendizagem são cursos de formação profissional inicial, em alternância, dirigidos a jovens, privilegiando a sua inserção no mercado de trabalho e permitindo o prosseguimento de estudos, e regem-se pelos **seguintes princípios orientadores**:

- Intervenção junto dos jovens em transição para a vida activa e dos que já integram o mercado de trabalho sem o nível secundário 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 ao nível de qualificação e às diversas saídas profissionais;
- Reconhecimento do potencial formativo da situação de trabalho, através de uma maior valorização da intervenção e do contributo formativo das empresas, assumindo-as como verdadeiros espaços de formação, geradores de progressão das aprendizagens;
- A alternância é entendida como uma sucessão de contextos de formação, articulados entre si, que promovem a realização das aprendizagens com vista à aquisição das competências que integram um determinado perfil de saída.

A Direcção Regional de Qualificação Profissional (**DRQP**) para além de realizar Cursos de Aprendizagem através do Centro de Formação Profissional da Madeira é, também, o **organismo competente para emitir as autorizações de funcionamento** dos cursos de Aprendizagem na Região Autónoma da Madeira.

O presente Regulamento Específico pretende disponibilizar toda a informação necessária ao desenvolvimento dos Cursos de Aprendizagem, nomeadamente no que concerne aos aspectos técnico-pedagógicos e organizativos e assume-se como um documento normativo fundamental na relação entre a Direcção Regional de Qualificação Profissional e as Entidades Formadoras.

No quadro desta relação, é disponibilizado, igualmente, um conjunto de Formulários e Minutas de suporte aos procedimentos.

Este Regulamento Específico aplica-se a todas as acções de Aprendizagem desenvolvidas na Região Autónoma da Madeira **iniciadas após a publicação da Portaria nº 36/2009 de 6 de Abril**.

B - Destinatários e Condições de Acesso

1. Idade e Habilitações Escolares

Os Cursos de Aprendizagem destinam-se a jovens que devem reunir, cumulativamente, a idade e as habilitações escolares que a seguir se indicam:

- Idade inferior a 25 anos
- 3.º Ciclo do ensino básico ou equivalente
ou
- habilitação superior ao 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente, sem conclusão do ensino secundário ou equivalente.

Em **situações excepcionais** poderá admitir-se a integração de candidatos com idade igual ou superior a 25 anos em percursos formativos inseridos nos Cursos de Aprendizagem.

A Direcção Regional de Qualificação Profissional poderá emitir parecer favorável a propostas de integração de candidatos com idade superior a 25 anos, quando se verifique, pelo menos, uma das seguintes situações:

- Não existam ofertas formativas no âmbito de outras modalidades de formação de dupla certificação, nomeadamente, Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), compatíveis com os interesses dos formandos, quer em termos de percursos formativos quer de local de realização da formação;
- Quando se trate de candidatos desempregados inscritos no Instituto de Emprego da Madeira.

2. Definição de Percursos de Formação com dispensa de frequência de unidades de formação de curta duração (UFCD)

Podem ser dispensados da frequência de uma ou mais UFCD os detentores do nível 2 de formação, obtido em percurso de dupla certificação, que integre unidades de formação iguais ou equivalentes às do curso que pretendem frequentar.

Podem, igualmente, ter acesso aos Cursos de Aprendizagem, com um percurso de formação específico, os candidatos que tenham frequentado, um ou mais anos de um qualquer curso de nível secundário, em função dos conhecimentos e competências certificados.

A análise das situações anteriormente referidas, deve resultar da apresentação de um requerimento dirigido pelo candidato ao Director Regional de Qualificação Profissional. Este requerimento deve, desde logo, fazer-se acompanhar de cópia dos documentos que certificam os conhecimentos e as competências adquiridos.

Mediante solicitação do Director Regional de Qualificação Profissional, cabe à equipa formativa de um curso de dupla certificação, que se encontre a decorrer e que confira a mesma qualificação (preferencialmente, no âmbito da modalidade de Cursos de Aprendizagem), em reunião presidida pelo Director de Serviços do Centro de Formação Profissional, analisar os documentos disponibilizados e definir/propor o

percurso formativo a realizar por aquele candidato, no quadro de um determinado curso a iniciar.

As propostas de percursos formativos devem, em função das competências comprovadas, mencionar as UFCD que o candidato se encontra dispensado de frequentar e identificar aquelas que deve realizar, tendo em vista a obtenção da qualificação de nível secundário num determinado Curso de Aprendizagem.

Compete ao Director Regional de Qualificação Profissional decidir sobre a aplicação do percurso proposto.

Antes de iniciar a formação o candidato deve, obrigatoriamente, apresentar ao Director de Serviços do Centro de Formação Profissional da Madeira os originais dos documentos que acompanharam o requerimento, devendo este atestar no respectivo processo a conformidade das cópias.

A apreciação da análise efectuada bem como o percurso definido têm, obrigatoriamente, que integrar o dossiê técnico-pedagógico da acção de formação que o formando frequentar.

C - Caracterização das Entidades

Podem participar no desenvolvimento dos cursos de Aprendizagem as seguintes entidades:

- **Entidade Formadora (EF)** - entidade responsável pela organização das componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica, bem como pelo acompanhamento da formação prática em contexto de trabalho (FPCT) realizada numa Entidade de Apoio à Alternância, podendo, ainda, assegurar directamente esta última componente de formação, de parte ou da totalidade dos formandos de cada acção de formação;
- **Entidade de Apoio à Alternância (EAA)** - entidade que assegura a formação prática em contexto de trabalho (FPCT), de parte ou da totalidade dos formandos de cada acção.

3. Entidades Formadoras

Podem constituir-se como Entidades Formadoras:

- Centros de Formação Profissional Públicos;
- Entidades formadoras públicas e privadas devidamente certificadas pelo sistema de certificação de entidades formadoras, **com excepção** das escolas básicas, secundárias e profissionais;
- Outras entidades tuteladas pela Secretaria Regional de Educação e Cultura.

As EF que intervêm na Aprendizagem, à data de apresentação das candidaturas, devem reunir os seguintes **requisitos**:

- Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;

- Não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género;
- Encontrarem-se, obrigatoriamente, certificadas pelo sistema de certificação de entidades formadoras;
- Não terem sido condenadas em processo-crime, com sentença transitada em julgado, por factos envolvendo disponibilidades financeiras dos fundos estruturais.

São da responsabilidade das EF no âmbito da coordenação dos processos de formação, as **funções**, que a seguir se indicam:

- Planear, organizar, desenvolver e controlar a qualidade técnica-pedagógica da formação;
- Proceder à admissão de formandos, no respeito das normas definidas;
- Constituir as equipas pedagógicas, de acordo com os requisitos legais exigidos em cada domínio de formação, prestando a informação necessária sobre os cursos de aprendizagem e o contexto institucional em que os mesmos decorrem;
- Acompanhar as actividades formativas desenvolvidas pelas EAA;
- Respeitar e fazer respeitar as condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Proceder à selecção das EAA tendo por base a respectiva caracterização técnica.

Constituem **deveres** das **EF**:

- Sujeitar-se a acções de verificação, auditoria e avaliação por parte da Direcção Regional de Qualificação Profissional, fornecendo todos os elementos relacionados directa ou indirectamente com o desenvolvimento das acções;
- Desenvolver a formação programada com respeito pelas normas legais aplicáveis, pelas condições de aprovação da acção;
- Comunicar, por escrito, às estruturas da DRQP, sempre que ocorram problemas que afectem o funcionamento das acções;
- Prestar, a qualquer momento, toda a informação que lhes for solicitada sobre a execução das acções no que se refere aos aspectos pedagógicos e administrativos;
- Cumprir o contrato de formação celebrado com os formandos;
- Respeitar e fazer respeitar as condições de higiene e segurança no trabalho;
- Não exigir do formando tarefas não compreendidas nos objectivos do curso;
- Divulgar, convenientemente, a todos os formandos, o regime de direitos e deveres que lhes são atribuídos;

As EF asseguram, ainda, a organização e actualização dos processos técnico-pedagógico e contabilístico - financeiro das acções de formação que promovem.

4. Entidades de Apoio à Alternância

As EAA, são todas as pessoas singulares ou colectivas, legalmente constituídas, **com parecer favorável na caracterização técnica**, que assegurem a formação prática em contexto de trabalho em articulação com a Entidade Formadora.

As **EAA** devem reunir cumulativamente as seguintes **condições**:

- Encontrar-se regularmente constituída e devidamente registada;
- Ter capacidade técnica e organizativa para desenvolver e apoiar a componente de formação prática em contexto de trabalho;
- Não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género;
- Disporem de ambiente de trabalho, condições de higiene e segurança e meios técnicos, humanos e materiais capazes de assegurar a formação profissional necessária e adequada à qualificação para uma profissão;
- Integrarem, nos seus quadros, trabalhadores qualificados que exerçam a profissão que constitui o objecto da formação prática em contexto de trabalho;

As EAA são seleccionadas pelas EF, em colaboração com os serviços da DRQP, de entre as entidades com parecer favorável na caracterização técnica.

5. Caracterização Técnica das Entidades

As Entidades Formadoras são objecto de **caracterização técnica**, por parte da Direcção Regional de Qualificação Profissional de acordo com o Anexo 2, a efectuar, obrigatoriamente, **antes do início da acção de formação**, com o objectivo de avaliar, *in loco*, os recursos disponíveis - instalações, equipamentos e recursos humanos.

A obtenção de **parecer não favorável** na caracterização técnica, origina o cancelamento da autorização de funcionamento emitida.

As EAA são, igualmente, sujeitas a um processo de caracterização técnica, da responsabilidade da entidade formadora, sujeita a validação posterior por parte da Direcção Regional de Qualificação Profissional.

D - Candidaturas: emissão da autorização de funcionamento

Na sequência da selecção do(s) curso(s) a desenvolver e da constituição dos respectivos itinerários, a entidade formadora deve preencher o modelo de candidatura (Proposta de Autorização de funcionamento de cursos de Aprendizagem - Anexo 1)

disponível para download na página Web da Direcção Regional de Qualificação Profissional (www.drqp.gov.pt) e anexar a seguinte documentação:

- Levantamento dos recursos materiais (instalações e equipamentos);
- Cronograma da acção;
- Documento comprovativo da Acreditação da Entidade.

As candidaturas são apresentadas junto da Direcção Regional de Qualificação Profissional (**DRQP**), que as analisa e emite a respectiva autorização de funcionamento.

As candidaturas devem ser apresentadas com a antecedência mínima de 3 meses em relação ao início do curso.

No caso dos cursos que preparam para o exercício de profissões regulamentadas, as candidaturas são remetidas para a DRQP acompanhadas do comprovativo de envio da candidatura para a respectiva entidade certificadora para efeitos de homologação. Nestas situações a autorização de funcionamento emitida pela DRQP será provisória e só se tornará definitiva após a entrega do certificado de homologação do curso.

A informação relativa às profissões regulamentadas e respectivas entidades certificadoras encontra-se disponível no sítio electrónico do IEFP – www.iefp.pt – certificação profissional. Em relação às profissões certificáveis e às entidades acreditadas da Região Autónoma da Madeira, a informação encontra-se disponível no site da DRQP – www.drqp.gov.pt / serviços on-line.

E - Estrutura Curricular

6. Componentes de Formação

Os Cursos de Aprendizagem integram as **componentes de formação** que de seguida se apresentam:

Componente	Objectivos
Formação Sociocultural	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. 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
	Componente que visa a aquisição de competências nos domínios de natureza científica que fundamentam as tecnologias,

Formação Científica	numa lógica transdisciplinar e transversal, no que se refere às aprendizagens necessárias ao exercício de uma determinada profissão.
Formação Tecnológica	Componente que visa, de forma integrada com as restantes componentes, 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
Formação Prática em Contexto de Trabalho	Componente que visa desenvolver novas competências e consolidar as adquiridas em contexto de formação, através da realização de actividades inerentes ao exercício profissional, bem como facilitar a futura inserção profissional.

Os **planos curriculares** de cada uma das saídas profissionais organizam-se com base na **estrutura curricular** que a seguir se apresenta:

Componentes de Formação	Áreas de Competência	Domínios de Formação	Nível 3		Períodos de formação (duração de referência)		
			Duração (horas)		1.º	2.º	3.º
			Mínima	Máxima			
Sociocultural	Línguas, Cultura e Comunicação	- Viver em Português	240	280	100	100	75
		- Comunicar em Inglês*	200	200	100	50	50
		- TIC	100	100	50	25	25
			540	580	250	175	150
	Cidadania e Sociedade	- Mundo Actual	80	110	50	25	25
		- Desenvolvimento Social e Pessoal	80	110	50	25	25
			160	220	100	50	50
Científica	Ciências Básicas	- Matemática e Realidade			75	75	50
		- Outras			75	75	50
			200	400	150	150	100
Tecnológica	Tecnologias	- Tecnologias Específicas	800	1 000	400	300	300
Prática	Contexto de Trabalho		1 100	1 500	300	550	650
TOTAL			2 800	3 700	1 200	1 225	1 250

* Pode optar-se pelo desenvolvimento de outra língua estrangeira, que se revele mais interessante do ponto de vista das necessidades do mercado de trabalho, tendo por base os mesmos conteúdos e objectivos/competências.

Em casos devidamente fundamentados e mediante autorização prévia da Direcção Regional de Qualificação Profissional podem ser operadas alterações na estrutura curricular dos cursos, especificamente no que concerne à distribuição das unidades de formação/domínios da Formação Tecnológica, ao longo dos 3 períodos de formação.

Actividades de Desenvolvimento

A esta duração global podem acrescer, distribuídas ao longo dos três períodos de formação, **até 90 horas** destinadas a favorecer o desenvolvimento dos formandos, seja através da realização de actividades de apoio e de recuperação (**30 horas**), que fomentem o sucesso das aprendizagens, seja através do desenvolvimento de projectos transdisciplinares (**60 horas**), designadamente de intervenção regional, nacional ou comunitária, que promovam o espírito de cidadania e de intervenção comunitária, bem como o desenvolvimento de competências de índole artístico, cultural e desportivo que desempenham um papel estruturante na formação harmoniosa e equilibrada da personalidade dos jovens.

F - Planificação, Organização e Desenvolvimento da Formação

7. Referenciais de Formação

Os Cursos de Aprendizagem desenvolvem-se com base nos referenciais de formação definidos para as diferentes componentes:

Componente de Formação	Referenciais de Formação
Formação Sociocultural	São os definidos pelo IEFP, I.P. www.iefp.pt/Formação/Formação_Profissional/Referenciais de Formação/Modalidades de Formação/Cursos de Aprendizagem
Formação Científica	São os definidos pelo IEFP, I.P. www.iefp.pt/Formação/Formação_Profissional/Referenciais de Formação/Modalidades de Formação/Cursos de Aprendizagem
Formação Tecnológica e Prática	Desenvolvem-se com base nas UFCD da componente tecnológica dos Referenciais de Formação de nível 3 disponíveis no CNQ www.iefp.pt/Formação/Formação_Profissional/Referenciais de Formação/Modalidades de Formação/Cursos de Aprendizagem e complementarmente, www.catalogo.anq.gov.pt

8. Princípios Gerais de Organização da Formação

O desenvolvimento dos Cursos de Aprendizagem pressupõe uma forte interação entre as diversas componentes e contextos de formação, reconhecendo à situação de trabalho um potencial formativo e encarando a alternância não como uma mera sucessão alternada de contextos de formação, cumprindo cada um o seu papel com reduzido nível de interactividade, mas, antes, como uma sucessão de contextos de formação, articulados entre si, que promovem a realização das aprendizagens com vista à aquisição das competências que integram um determinado perfil de saída.

A valorização crescente da intervenção e do contributo formativo das empresas, assumindo-se como verdadeiros espaços de formação, geradores de progressão das aprendizagens, tem, necessariamente, implícito um maior nível de exigência por parte das empresas que asseguram a FPCT.

A exigência acrescida estende-se, igualmente, ao trabalho de coordenação pedagógica e de acompanhamento, de modo a assegurar e a garantir a interactividade e a complementaridade efectivas entre componentes e contextos de formação.

Planificação

No quadro da planificação da acção de formação, deve ser elaborado um cronograma, que deve ser objecto de actualização permanente, considerando os **seguintes aspectos**:

- planificação da totalidade do percurso formativo por período de formação;
- identificação de todos os períodos de realização da FPCT;
- o desenvolvimento dos projectos transdisciplinares, quando estes se verificarem;
- a Prova de Avaliação Final;
- identificação de todos os momentos de interrupção da formação (fins-de-semana, feriados, férias, ...);
- identificação das reuniões regulares da equipa pedagógica.

Constituição dos grupos

As acções de formação devem integrar formandos que reúnam as condições de acesso – idade e habilitações escolares – **independentemente da situação face ao emprego**.

As acções de formação podem integrar um **mínimo de 15** 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 Cursos de Aprendizagem podem iniciar-se com um número de formandos inferior ou superior ao acima definido, mediante autorização da DRQP.

Carga Horária

As actividades de formação – cujo horário deverá ser fixado entre as **8:00 e as 20:00 horas** - 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 FPCT.

9. Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT)

Esta componente, realizada numa **Entidade de Apoio à Alternância**, tem como **objectivos** proporcionar:

- Contacto com tecnologias e técnicas que se encontram para além das situações simuláveis durante a formação;

REGULAMENTO ESPECÍFICO DOS CURSOS DE APRENDIZAGEM

- Aquisição de conhecimentos e competências inerentes a uma determinada qualificação profissional;
- Oportunidade de aplicação dos conhecimentos e competências adquiridos em contexto de formação 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.

Obrigações das Entidades de Apoio à Alternância

- 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 FPCT;
- Participar na avaliação dos formandos;
- Informar a Entidade Formadora relativamente a desvios ao Plano Individual de Actividades previamente acordado;
- Comunicar à Entidade Formadora todas as situações consideradas relevantes relacionadas com o desempenho e o comportamento do formando;
- Designar um ou mais tutores para o acompanhamento da FPCT, 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 e para a participação em reuniões promovidas pelas entidades formadoras.

A FPCT é **obrigatória para todos os formandos** que frequentam um Curso de Aprendizagem.

Duração

A duração da FPCT pode variar entre 1 100 e 1 500 horas, distribuídas, de forma crescente, ao longo dos três períodos de formação.

Organização da FPCT

A FPCT realiza-se num quadro de **alternância** com as restantes componentes de formação, podendo assumir **uma das seguintes formas**:

- em bloco no final de cada período de formação;
- repartida em pequenos blocos ao longo de cada período de formação;
- com uma determinada periodicidade semanal ou mensal.

A opção por uma destas formas, que terá de ser comum à totalidade dos elementos de um grupo de formação, deve basear-se, exclusivamente, nas vantagens que a mesma pode representar para a aprendizagem dos formandos.

No caso particular do **primeiro período de formação**, pode revelar-se mais aconselhável que a FPCT se realize num **bloco único**, no **final desse período**.

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 de Apoio à Alternância.

Deve ser assegurado ao formando um descanso diário de onze horas consecutivas entre o termo da actividade de um dia e o início da actividade do dia seguinte.

Admite-se a realização desta componente de formação em dias de descanso semanal ou em horário nocturno, desde que:

- devidamente fundamentada nas vantagens para a aprendizagem do formando;
- se verifique a prestação de trabalho, nesses dias, por parte dos trabalhadores da Entidade de Apoio à Alternância;
- ocorra pontualmente;
- com concordância expressa do formando ou, no caso de ser menor, do seu representante legal.

No caso do formando ser menor, o número de horas de formação e a sua realização em período nocturno regem-se pelas normas previstas na legislação de trabalho de menores.

Avaliação da FPCT

A avaliação desta componente é apresentada no **ponto H** deste Regulamento.

Instrumentos de suporte ao desenvolvimento da FPCT

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

- **Acordo de Cooperação**, celebrado em cada período de formação entre a Entidade Formadora e a Entidade de Apoio à Alternância (Anexo 3).
- **Plano Individual de Actividades**, a preencher em cada período de formação, que deve identificar 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 (Anexo 4). Este Plano é acordado entre a Entidade Formadora, a Entidade de Apoio à Alternância e deve ser dado conhecimento do mesmo ao formando.
- **Ficha de Assiduidade e Tarefas**, que visa acompanhar o Plano Individual de Actividades, funcionando também como registo da assiduidade mensal (Anexo 5).
- **Ficha de Avaliação**, que visa o registo dos resultados e da classificação desta componente de formação em cada momento de avaliação sumativa (Anexo 6).

10. Informação periódica sobre o desenvolvimento da acção

No final de cada período de formação deve ser disponibilizada informação por parte da Entidade Formadora à DRQP, sobre o desenvolvimento da acção de formação, no que respeita a:

- Assiduidade;
- Desistências/abandonos;
- Resultados de aprendizagem;

REGULAMENTO ESPECÍFICO DOS CURSOS DE APRENDIZAGEM

- Estratégias de recuperação aplicadas;
- Relação com as EAA e metodologias de acompanhamento dos formandos durante a FPCT;
- Organização da formação e articulação entre componentes e contextos de formação;
- Outros aspectos considerados relevantes.

Esta informação deve ser transmitida através de um **relatório** sintético, claro e objectivo.

Estes documentos, bem como as decisões que os mesmos eventualmente originem, devem integrar o dossiê técnico-pedagógico da respectiva acção de formação.

G - Metodologias

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;

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.

Tendo em vista a aquisição destas competências, o formador, e neste quadro de alternância que se pretende que promova e garanta a articulação e a complementaridade das aprendizagens realizadas nos diferentes contextos e componentes de formação, também o tutor, ao seleccionarem os métodos a aplicar em cada sessão de formação, devem ter sempre presente a realidade do grupo ou do individuo com que trabalham, 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 de cada formando ou grupo de formandos.

REGULAMENTO ESPECÍFICO DOS CURSOS DE APRENDIZAGEM

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

Considerando que os **recursos didácticos** 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 didácticos estruturados para cada uma das saídas profissionais, torna-se necessário a respectiva elaboração/adaptação pelos formadores ou a sua aquisição.

Face ao significativo volume de recursos disponíveis no **Centro de Recursos em Conhecimento da DRQP**, sugere-se uma consulta regular da respectiva base de dados, através do estabelecimento de contactos directos com este Centro de Recursos.

Os quadros abaixo sistematizam alguns dos **métodos pedagógicos mais usuais** utilizados pelos formadores em situação de formação:

Métodos	Conceitos	Vantagens	Desvantagens
Activos	Métodos em que o Formando é participante activo no processo de aprendizagem e em que o formador tem, fundamentalmente, um papel de animador e dinamizador.	<ul style="list-style-type: none"> - O Formando adquire uma maior autonomia em relação ao formador. - Motiva o formando para a aprendizagem, relacionando necessidades e interesses com a sua experiência de vida - Maior domínio dos conhecimentos, resultante da participação activa do formando no seu processo de aprendizagem; - Permite aplicar as competências adquiridas no processo de aprendizagem a diferentes contextos, num quadro de transferibilidade. 	<ul style="list-style-type: none"> - Exige uma maior preparação psicológica e técnica do formador. - Necessita de mais tempo, no desenvolvimento das tarefas, para atingir os objectos
Exemplos de Técnicas pedagógicas associadas: Trabalhos de grupo, Simulação, Resolução de Problemas, Estudos de Casos, Brainstorming, Role Playing.			
Expositivo	Método em que o formador desenvolve oralmente um determinado assunto	<ul style="list-style-type: none"> - Permite a existência de um grande número de formandos em sala. - Pode aplicar-se quando se trata da apresentação de um novo conteúdo, principal-mente no domínio do cognitivo. - Pode transmitir uma grande quantidade de informação num tempo mínimo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pouco adequado a públicos heterogéneos. - As sessões nem sempre conseguem motivar os formandos e, muitas vezes, não lhes permitem uma participação activa. A comunicação efectua-se num único sentido. - Papel passivo dos formandos e grande relevo dado ao formador. O formador explica e os formandos escutam. - Pode não produzir resultados de aprendizagem e não favorecer a transferência desses resultados em novos contextos.

REGULAMENTO ESPECÍFICO DOS CURSOS DE APRENDIZAGEM

Expositivos	<p>– Actualmente este método não é aplicado na sua forma pura, mas adopta uma exposição dialogada, em que o formador participa, comentando, exemplificando e respondendo a questões colocadas pelo formador. O sucesso do método depende das características pessoais do formador que o aplica. – O método expositivo é indispensável em qualquer acção de formação, devendo, no entanto, ser sempre complementado por outros métodos.</p> <p>– Exemplo de Técnica Pedagógica associada: Exposição.</p>		
Métodos	Conceitos	Vantagens	Desvantagens
Demonstrativos	<p>Método em que o formador ensina alguém a executar uma tarefa, tendo por base uma demonstração.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Permite a realização do trabalho de grupo e outras actividades interactivas. - Correctamente conduzido provoca grande motivação nos formandos. - Adequa-se ao desenvolvimento de aptidões psicomotoras. - Permite a individualização da aprendizagem. 	<ul style="list-style-type: none"> - É, sobretudo, adequado a grupos reduzidos. - Faz pouco apelo à imaginação e à criatividade, ficando reduzido a actividades ao nível do saber-fazer. - Saber centrado no formador. - Exige maior disponibilidade de tempo.
	<p>– Exemplos de Técnicas Pedagógicas associadas: Demonstração e Simulação.</p>		
Interrogativo	<p>Método que consiste na formulação de questões que conduzem o formando a encontrar os resultados desejados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formandos e formadores são participantes activos. - Motiva, desperta interesse para o tema e estimula a aquisição de conhecimentos. - Os conhecimentos essenciais podem ser, com facilidade, evidenciados pelo formando. - Favorece a actividade e cria hábitos de análise crítica. - Pode ser utilizado num número diversificado de situações de formação, 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - O raciocínio é orientado pelo formador. - Exige do formador mais trabalho de preparação e mais conhecimentos. É este quem formula as questões e orienta as respostas. - Necessita de mais tempo, no desenvolvimento das tarefas, para atingir os objectos.
	<p>– Exemplo de Técnica Pedagógica associada: Formulação de perguntas.</p>		

H - Avaliação das Aprendizagens

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 e definição de eventuais planos de recuperação.

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 progressão e a certificação, respectivamente.

Crítérios

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 pedagógica, em função dos objectivos da formação e das competências a adquirir, e ser do conhecimento da entidade formadora.

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 nas Entidades Formadoras, de forma directa ou mediante adaptações consideradas pertinentes, ou a criar pelos formadores, que garantam a transparência e a coerência da avaliação.

As classificações são lançadas em **pautas** de avaliação que devem estar disponíveis, para consulta.

Escala

Em sede de **avaliação sumativa**, o formador deve utilizar uma escala quantitativa de **0 a 20 valores**.

Avaliação da FPCT

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 à escala anteriormente identificada.

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

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 à entidade formadora, através do preenchimento do documento “Ficha de avaliação” - Anexo 6.

Progressão

A progressão do formando para o segundo e terceiro períodos de formação depende de uma avaliação sumativa no final do primeiro e segundo períodos, respectivamente, calculada nos seguintes termos:

Componentes	Fórmulas	Critérios a considerar
Sociocultural (FSC)*	$FSC = \frac{\sum cUFCD}{N.º UFCD}$	A classificação destas componentes obtém-se pela média aritmética das UFCD que as integram.
Científica (FC)*	$FC = \frac{\sum cUFCD}{N.º UFCD}$	A classificação de cada UFCD não pode ser inferior a 10 valores .
Tecnológica (FT*)	$FT = \frac{\sum cUFCD}{N.º UFCD}$	Admite-se, no entanto, uma classificação mínima de 8 valores numa UFCD de cada uma destas componentes
Prática em contexto de Trabalho (FP*)	-----	Esta classificação não pode ser inferior a 10 valores.
Classificação Final do Período de Formação*	$CFp = (FSC+FC+2FT+FP)/5$	Esta classificação não pode ser inferior a 10 valores.

* Classificações arredondadas às décimas

Legenda:

cUFCD – classificação por UFCD

CFp – Classificação Final do Período de Formação

Para se considerar que o formando obteve aproveitamento no terceiro período de formação e ter acesso à realização da PAF devem verificar-se, igualmente, as condições que se acabam de enumerar.

Quando se trata da avaliação de formandos com percursos de formação específicos, resultantes de processos de dispensa de frequência de UFCD, nos termos do previsto no ponto 2 deste Regulamento, as classificações são obtidas tendo por base as UFCD frequentadas.

A possibilidade de obter uma classificação inferior a 10 valores (mas não inferior a 8), em cada um das componentes, conforme consta do quadro anterior, apenas será admissível se o número de UFCD a frequentar em cada componente for igual ou superior a duas.

Progressão

	Fórmulas	Critérios a considerar
Prova de Avaliação Final (PAF)**	A definir pelo(s) conceptor(es) da PAF	Esta classificação não pode ser inferior a 10 valores.
Classificação Final do Curso**	$CF=(3CFp+PAF)/4$	Esta classificação não pode ser inferior a 10 valores.

** Classificações arredondadas às unidades

Legenda:

CF – Classificação final do curso

CFp – Classificação Final do Período de Formação

PAF – Prova de Avaliação Final

A classificação final dos formandos com percursos de formação específicos considera as classificações obtidas no final de cada período de formação, nos termos do anteriormente referido, e, obrigatoriamente, a classificação da PAF.

Conclusão do curso com aproveitamento

A conclusão do curso com aproveitamento depende, assim, da obtenção da avaliação sumativa positiva em todos os períodos de formação e da classificação mínima de 10 valores na PAF.

As classificações são lançadas em pautas de avaliação que devem estar disponíveis, para consulta, durante 10 dias úteis nas instalações da Entidade Formadora.

Candidatura ao ensino superior

Para efeitos de candidatura ao ensino superior, complementarmente ao Diploma e ao Certificado de Qualificação, 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).

Reuniões de avaliação da equipa pedagógica

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

- a **avaliação formativa** – a realizar no mínimo uma reunião por quadrimestre, com o objectivo de obter a informação detalhada sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias pedagógicos e definição de eventuais planos de recuperação.
- a **avaliação sumativa intermédia** – coincidente com o final de cada período de formação;
- a **avaliação sumativa final** – no final do percurso formativo. Nesta reunião far-se-á o balanço das aprendizagens realizadas durante a formação, incluindo na FPCT, desejavelmente com a participação do tutor.

Após a realização da PAF, são registadas em pauta as classificações finais do curso e encerrado o processo de avaliação.

11. Prova de Avaliação Final

O processo de avaliação final inicia-se com a realização da Prova de Avaliação Final (PAF), que consubstancia um conjunto integrado de actividades práticas. A PAF avalia as competências nucleares de um perfil de saída correspondente a um determinado curso, e é realizada perante um júri constituído para o efeito.

A Prova de avaliação final (PAF) pode assumir uma das seguintes formas:

- Prova de desempenho profissional, que consiste na realização de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas actividades do perfil de competências visado, devendo avaliar as competências consideradas nucleares nos referenciais de formação;
- Defesa de um projecto, com início na segunda metade do itinerário e que tem de estar terminado no final do percurso de aprendizagem.

Quando a PAF assume a forma de Defesa de um Projecto, institui-se como uma Unidade de Formação, com uma duração máxima de 35 horas, a integrar no final do percurso e após a Formação Prática em Contexto de Trabalho.

A duração da PAF varia entre 12 e 18 horas, de acordo com o perfil de competências a avaliar.

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

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

Repetição da Prova de Avaliação Final

Aos formandos que não tenham obtido aprovação ou tenham faltado por motivo justificado à PAF, poderá ser facultada a oportunidade de a repetirem, no prazo máximo de um ano, desde que o solicitem ao responsável da entidade formadora, no prazo máximo de 15 dias após a data de divulgação dos resultados.

REGULAMENTO ESPECÍFICO DOS CURSOS DE APRENDIZAGEM

A Entidade Formadora, caso não tenha possibilidade de realizar nova prova, deve solicitar de imediato à DRQP, a indicação de outra Entidade Formadora que possa assegurar a sua realização.

Quando a DRQP, confirme a impossibilidade de proporcionar a realização da PAF no âmbito de outra Entidade Formadora, cabe à própria Entidade Formadora do curso criar as condições adequadas para a sua realização, no estrito cumprimento do constante deste Regulamento em matéria de avaliação final.

Constituição do Júri de Avaliação Final

Nos Cursos de Aprendizagem o júri é constituído pelos seguintes elementos:

- Responsável pedagógico/Coordenador da acção, que preside;
- Um formador da componente tecnológica;
- Um formador da componente sociocultural;
- Um formador da componente científica;
- E, sempre que possível, um tutor.

Nas saídas profissionais/profissões que possuam regulamentação específica a composição do júri é constituído de acordo com o definido na respectiva regulamentação.

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, certificado de aptidão profissional.

No portal da Direcção Regional de Qualificação Profissional, encontra-se uma Base de Dados das profissões regulamentadas/certificáveis.

Os elementos de júri devem ser convocados com a antecedência mínima de quinze dias, de forma a facilitar a gestão das disponibilidades individuais e a garantir maior viabilidade nas respectivas presenças. Esta convocatória deve fazer-se sempre 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;

Numa reunião inicial, entre o Coordenador/ Responsável pela acção e o Júri de Prova são definidos quais os domínios sujeitos a PAF, os dias e respectivos horários da(s) prova(s). As provas são elaboradas pelos respectivos formadores, que poderão estar simultaneamente na condição de membro de júri e formador. Nesta reunião é ainda definido pelo Júri, os prazos de entrega dos enunciados das provas, os conteúdos programáticos e a cotação das mesmas. Desta reunião deve ser lavrada uma “Acta”.

O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, três elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, o presidente, que dispõe de voto de qualidade em caso de empate nas votações.

O presidente, nas suas faltas ou impedimentos, é substituído pelo seu suplente legal

ou, na impossibilidade deste, por outro formador a designar pela entidade formadora.

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.

Nestes casos, o júri é constituído por 3 membros efectivos, de acordo com o que a seguir se indica:

- Um representante da entidade pública competente para a emissão dos CAP, que preside;
- Um representante das organizações patronais;
- Um representante das organizações sindicais.

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.

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.

Quando se verificar esta situação, que deve revestir carácter verdadeiramente excepcional, caberá ao responsável pela Entidade Formadora decidir sobre a mesma e notificar as entidades impossibilitadas de se fazerem representar dando conhecimento dos respectivos fundamentos.

12. Assiduidade

Para efeitos de conclusão de um Curso de Aprendizagem 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 FPCT.

Sempre que um formando não cumpra os 90% ou 95% da carga horária da formação, nos termos do que acima se refere, cabe à Entidade Formadora 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.

13. 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 responsável da Entidade Formadora que decidirá sobre a reclamação apresentada no prazo de 5 dias úteis, consultando, para o efeito, a respectiva equipa pedagógica, sendo, igualmente, da sua responsabilidade a resposta ao reclamante.

As dúvidas e reclamações dos formandos, decorrentes da PAF, deverão ser apresentadas, igualmente, no prazo de cinco dias úteis subsequentes à divulgação das pautas de avaliação final, ao responsável pela Entidade Formadora, que encaminhará a reclamação apresentada no prazo de 5 dias úteis, para o júri da PAF.

O júri deve analisar a reclamação e decidir no prazo de 10 dias úteis, 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, documento que deve fazer parte integrante do processo de avaliação.

A decisão final da reclamação e a resposta ao reclamante devem ocorrer no prazo de 30 dias consecutivos, contados a partir da recepção da reclamação, e são da competência do responsável da Entidade Formadora.

I - Certificação

No que respeita à certificação, pode haver lugar à emissão dos seguintes documentos:

<p>Certificado de Qualificações</p>	<p>Documento comprovativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • da conclusão com aproveitamento de um Curso de Aprendizagem correspondente a um percurso formativo. • da conclusão com aproveitamento de uma ou mais UFCD de um Curso de Aprendizagem, mas que não permitem a conclusão do mesmo.
<p>Diploma</p>	<p>Documento comprovativo da conclusão com aproveitamento de um Curso de Aprendizagem.</p>
<p>Caderneta Individual de Competências</p>	<p>Constitui um suporte para o registo de todas as competências que o indivíduo adquire ou desenvolve ao longo da vida, referidas no CNQ, bem como as restantes acções de formação concluídas, distintas das que deram origem a competências registadas.</p>

A emissão do diploma e do certificado de qualificações são da competência das Entidades Formadoras, ficando sujeitos a posterior **homologação** por parte do Director Regional de Qualificação Profissional.

O certificado de qualificações obedece ao modelo constante do Anexo 2 da Portaria n.º 36/2009, de 6 de Abril.

Os diplomas são impressos no modelo n.º 1917 da Imprensa Nacional – Casa da Moeda.

A caderneta individual de competências deverá passar a ser emitida logo que se encontre disponível (aguarda a publicação de portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da formação profissional e da educação).

J - Formandos

Regulamento dos formandos

Aos formandos que participam em acções de formação no âmbito desta modalidade aplica-se o **regulamento do formando** em vigor na entidade formadora, no qual deve constar:

- 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 Curso de Aprendizagem, obriga à celebração de um **contrato de formação**, também designado contrato de aprendizagem (anexo 7).

L - Equipa pedagógica

A equipa pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:

- a) Coordenador/ Responsável pedagógico;
- b) Formadores (das componentes de formação sociocultural, científica e tecnológica);
- c) Tutor (da componente de FPCT);
e sempre que possível:
- d) Técnico de Orientação Profissional;
- e) Técnico de Inserção na Vida Activa

Coordenador/Responsável Pedagógico

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

- Dinamiza a equipa 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 pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e a Entidade Enquadradora;
- Participa, igualmente, no processo de avaliação final.

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**, 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>.

Nas **situações** para as quais **não se encontrem definidos grupos de docência ou de recrutamento específicos**, deve a Entidade Formadora identificar as habilitações que respondam às exigências da formação a ministrar.

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**:

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

Os formadores externos que participam nos Cursos de Aprendizagem devem celebrar, com as entidades formadoras, um contrato de prestação de serviço.

Tutor

O tutor, indicado pela Entidade de Apoio à Alternância, em articulação com a Entidade Formadora, realiza o acompanhamento técnico-pedagógico do formando no período de FPCT.

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.

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

M - Prosseguimentos de estudos

Os formandos que, tendo concluído um Curso de Aprendizagem e pretendam prosseguir os estudos estão sujeitos aos requisitos de acesso estabelecidos para as diferentes modalidades de nível superior.

N - Processo Técnico- Pedagógico

As Entidades Formadoras 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, dos quais devem constar os documentos comprovativos da execução das diferentes fases da acção.

Estrutura do processo técnico-pedagógico:

- Plano Curricular da Acção
- Cronograma/Horário
- Listagem de Formandos
- Fichas de Inscrição dos formandos
- Informação sobre o processo de selecção
- Contratos de formação
- Listagem de Formadores
- Contratos dos formadores
- Curriculum dos formadores
- Certificados de Aptidão Profissional dos formadores
- Listagem das Entidades de Apoio à Alternância e Tutores
- Ficha de caracterização Técnica
- Plano Individual de Actividades
- Ficha de Assiduidade e tarefas
- Ficha de Avaliação da FPCT
- Folhas de Sumário (ou livro do ponto)
- Registo da Assiduidade dos formandos
- Grelhas/critérios de avaliação
- Pautas de avaliação final de período

- Pautas de avaliação formativa
- Pautas de avaliação final de percurso formativo
- Pautas de classificação da Prova Avaliação Final
- Pautas de Classificação Final
- Provas de Avaliação Final
- Certificados e Diplomas
- Actas das reuniões da Equipa Pedagógica
- Actas da Prova de Avaliação Final
- Relatórios de visitas e outras actividades formativas
- Manuais e textos de apoio
- Provas, testes e relatórios de trabalhos realizados
- Listagem de equipamento, recursos didácticos e meios audiovisuais utilizados
- Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação da acção
- Relatórios de acompanhamento
- Avaliação de desempenho dos Formadores
- Informação sobre actividades e mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos Formandos
- Ocorrências

O - Anexos

Candidatura:

Anexo 1: - Proposta de Autorização de Funcionamento de Cursos de Aprendizagem

1a) Desenho Curricular

1b) Listagem de Formandos

1c) Listagem de Formadores

Anexo 2: - Ficha de caracterização Técnica

Formação Prática em Contexto de Trabalho

Anexo 3: - Acordo de Cooperação

Anexo 4: - Plano Individual de Actividades

Anexo 5: - Ficha de Assiduidade e Tarefas

Anexo 6: - Ficha de Avaliação

Direcção Regional de Qualificação Profissional, 29 de Junho de 2009

Adaptado de: Cursos de Aprendizagem: Regulamento Específico do Instituto do Emprego e Formação Profissional