

1 2 9 0



UNIVERSIDADE D
COIMBRA

Inês Rocha Silva

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

A IMPORTÂNCIA DA FORMAÇÃO DE FORMADORES
PARA A QUALIDADE DA ATIVIDADE FORMATIVA E
RESULTADOS DOS FORMANDOS

Relatório de Estágio no âmbito do Mestrado em Ciências da
Educação para obtenção do grau de Mestre em Ciências da
Educação, orientado pelo Professor Doutor Carlos Francisco de
Sousa Reis e apresentado à Faculdade de Psicologia e de
Ciências da Educação da Universidade de Coimbra.

Setembro de 2023



UNIVERSIDADE D
COIMBRA

Inês Rocha Silva

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

A IMPORTÂNCIA DA FORMAÇÃO DE FORMADORES
PARA A QUALIDADE DA ATIVIDADE FORMATIVA E
RESULTADOS DOS FORMANDOS

Relatório de Estágio no âmbito do Mestrado em Ciências da
Educação para obtenção do grau de Mestre em Ciências da
Educação, orientado pelo Professor Doutor Carlos Francisco de
Sousa Reis e apresentado à Faculdade de Psicologia e de Ciências
da Educação da Universidade de Coimbra.

Setembro de 2023

Agradecimentos

Ao longo do percurso no Mestrado em Ciências da Educação, contei com o apoio de diferentes pessoas, às quais quero manifestar os meus sinceros agradecimentos.

Antes de mais agradecer à minha família por acreditarem nas minhas capacidades e por me darem constantemente ânimo e incentivo ao longo do percurso no Mestrado, em particular no decorrer do Estágio Curricular.

À Delegação Regional do Centro, representada pelo Sr. Dr. António Alberto Costa, o meu muito obrigada pela oportunidade de realização do Estágio no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P., entidade de referência.

Ao C-EFCO, representado pela Sr. Diretora Sónia Pinto, e a todos/as os/as Técnicos/as que me acolheram de forma incansável e sempre se mostraram disponíveis a auxiliar-me, em especial à Dra. Ana Serralheiro, Dra. Anabela Martins, Dra. Armanda Esteves, Dra. Filipa Oliveira, Dra. Paula Duarte e Dra. Raluca Vieira pela oportunidade que me concederam em crescer, pessoal e profissionalmente, junto das mesmas e pelo ótimo ambiente vivido naqueles gabinetes. A todas o meu especial agradecimento.

À Diretora-Adjunta e ao Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação, Dra. Sancha Almeida e Dr. Pedro Guardado, o meu muito obrigada pela recetividade e por todo o apoio concedido no decurso do Estágio Curricular no Serviço de Formação Profissional de Coimbra.

Por último, mas não menos relevante, o meu agradecimento ao Professor Doutor Carlos Francisco de Sousa Reis, na qualidade de Professor Auxiliar da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra e Orientador de Estágio, pela sua disponibilidade e por todos os seus pareceres. Agradeço, especialmente, pela sua dedicação e compreensão e por ter sempre depositado confiança em mim.

Resumo

O trabalho que é de seguida apresentado surge no âmbito de um ciclo de estudos da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra, que permite obter o grau de Mestre em Ciências da Educação.

Atendendo aos variados objetivos do Mestrado em Ciências da Educação, tal como “conceber, planificar, desenvolver e avaliar programas e actos educativos, formais ou não formais, que melhor sirvam as necessidades pessoais e das comunidades e contextos onde os indivíduos interagem” (Universidade de Coimbra, 2022), realizou-se o Estágio Curricular no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P., em concreto no Serviço de Formação Profissional do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra.

Esta é uma entidade de referência no que respeita à formação profissional de jovens e adultos, empregados e desempregados, pelo que os principais objetivos deste trabalho consistiram em entender a realidade de um Centro de Formação que atua neste âmbito e, em simultâneo, procurar compreender até que ponto a formação dos/as formadores/as influencia a qualidade da atividade formativa e o aproveitamento por parte dos/as formandos/as.

Através do presente relatório, enquadrado na área da gestão e coordenação das ações de formação, apresenta-se uma caracterização da instituição de acolhimento; um enquadramento teórico do sistema de formação profissional; uma descrição das atividades realizadas no decorrer do Estágio Curricular; e, por fim, apresenta-se uma proposta de um projeto de intervenção que considerámos relevante e exequível de implementação. No entanto, apesar do Estágio ter decorrido sempre presencialmente, o projeto de intervenção não pôde ser implementado, por motivos adiante explicados.

Palavras-chave: Formação Profissional; Centro de Formação; Coordenação Pedagógica; Formação de Formadores.

Abstract

The work presented below is part of a cycle of studies at the Faculty of Psychology and Educational Sciences of the University of Coimbra, which leads to a Master's degree in Educational Sciences.

Given the various objectives of the Master's in Educational Sciences, such as "designing, planning, developing and evaluating educational programs and acts, whether formal or non-formal, that best serve personal needs and those of the communities and contexts where individuals interact" (University of Coimbra, 2022), the Curricular Internship was carried out at Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P, specifically at Serviço de Formação Profissional from Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra.

This is a benchmark entity in terms of professional training for young people and adults, both employed and unemployed, so the main objectives of this work were to understand the reality of a Training Center that operates in this field and, at the same time, to try to understand the extent to which the training of the trainers influences the quality of the professional training and the success of the trainees.

This report, which is part of the management and coordination of training activities, presents a characterization of the host institution; a theoretical framework of the professional training system; a description of the activities carried out during the internship; and, finally, a proposal for an intervention project that we considered relevant and feasible to implement. However, despite the fact that the internship always took place in person, the intervention project could not be implemented, for reasons explained later in this report.

Keywords: Professional Training; Training Center; Pedagogical Coordination; Training of Trainers.

Índice

Agradecimentos	2
Resumo	3
Abstract.....	4
Índice	5
Índice de Figuras	8
Índice de Tabelas	9
Índice de Siglas.....	10
Introdução.....	12
Capítulo I: Enquadramento Institucional.....	15
1.1. História do IEFP, I.P.	16
1.2. Estrutura do IEFP, I.P.	17
1.3. Cultura Organizacional do IEFP, I.P.....	19
1.4. Delegação Regional do Centro.....	21
1.5. Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra.....	22
1.5.1. Serviço de Emprego.....	23
1.5.2. Serviço de Formação Profissional	23
1.5.3. Centro Qualifica.....	27
Capítulo II: Enquadramento Teórico	28
2.1. Educação Formal, Não Formal e Informal.....	29
2.2. Aprendizagem ao Longo da Vida	29
2.3. Educação e Formação de Adultos em Portugal.....	31
2.4. Sistema Nacional de Qualificações	33
2.4.1. Cursos de Aprendizagem e Aprendizagem+	36
2.4.2. Cursos de Especialização Tecnológica	37
2.4.3. Cursos de Educação e Formação de Adultos.....	38
2.4.4. Formações Modulares.....	40
2.4.5. Medida Vida Ativa.....	40
2.4.6. Emprego + Digital	41
2.4.7. Português Língua de Acolhimento	42
2.4.8. Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências.....	43

Capítulo III: Descrição das Atividades Realizadas	45
3.1. Circuito de Comunicação Interna.....	46
3.2. “Front-Office”	47
3.3. Técnicos/as de Orientação Profissional e de Ação Social	49
3.3.1. Recrutamento de Formandos/as.....	49
3.3.2. Constituição de Grupos.....	51
3.3.3. Recolha de Documentação e Organização do DTP	53
3.4. Coordenadores/as de Ações	56
3.4.1. Planificação da Ação Formativa	56
3.4.2. Recrutamento de Formadores/as.....	59
3.4.3. Cronograma Formativo.....	60
3.4.4. Requisição de Salas de Formação.....	61
3.4.5. Dados da Ação	62
3.4.6. Pedidos de Aquisição.....	65
3.4.7. Informação de Arranque	67
3.4.8. Equipa Teams e GesFaD.....	68
3.4.9. Início e Desenvolvimento da Ação	70
3.4.10. Assiduidade.....	72
3.4.11. Formação Prática em Contexto de Trabalho.....	74
3.4.12. Fecho da Ação de Formação.....	76
3.5. Acompanhamento das Ações de Formação	78
3.6. Outras Atividades no Âmbito da Coordenação Pedagógica	78
3.7. Plataformas de Gestão da Formação	82
3.8. Campeonatos WorldSkills Portugal	84
Capítulo IV: Projeto de Intervenção.....	85
4.1. Ideias e Necessidades	86
4.2. Fins e Objetivos.....	89
4.3. Desenho do Workshop	90
4.4. Transferência das Aprendizagens	91
4.5. Planos de Avaliação	91
4.6. Formato, Calendário e Staff	92
4.7. Orçamento	93
4.8. Marketing	93

4.9. Detalhes.....	94
4.10. Contexto.....	94
4.11. Base de Suporte.....	95
Considerações Finais.....	97
Bibliografia.....	100
Anexos.....	103
Apêndices.....	149

Índice de Figuras

Figura 1 - Serviços Centrais do IEFP, I.P., Lisboa

Figura 2 - Organograma da Delegação Regional do Centro

Figura 3 - Organograma do C-EFCO

Figura 4 – Localização do Serviço de Formação Profissional de Coimbra, Pedrulha

Figura 5 – Área de influência do Serviço de Formação Profissional de Coimbra

Figura 6 – Gabinete de atendimento ao público do Serviço de Formação Profissional de Coimbra

Figura 7 – Gabinete onde desempenhámos funções enquanto T.O.P.A.S

Figura 8 – Checklist de documentação dos/as formandos/as

Figura 9 – Gabinete onde desempenhámos funções enquanto Coordenadora de Ações

Figura 10 – Plano interno formativo do C-EFCO

Figura 11 – Caracterização da ação em SGFOR

Figura 12 – Verificação das UFCD da ação em SGFOR

Figura 13 – Gestão de espaços do C-EFCO e da Transniza

Figura 14 – Ficheiro Dados da Ação do C-EFCO

Figura 15 – Contratação de formadores/as no Ficheiro Dados da Ação

Figura 16 – Criação da ação de formação em GesFaD

Figura 17 – Registo das sessões formativas em GesFaD

Figura 18 – Cabeçalho do Ficheiro de Assiduidade

Figura 19 – Mapa de pagamentos do Ficheiro de Assiduidade

Figura 20 – Associação de formandos/as a empresas de FPCT em SGFOR

Figura 21 – Mapa de gestão da ocupação da secção de estética do C-EFCO

Figura 22 – Mapa de gestão do serviço de lavandaria da secção de estética do C-EFCO

Índice de Tabelas

Tabela 1 - Número de habitantes por área de intervenção do Serviço de Formação Profissional de Coimbra

Tabela 2 - Certificação referente aos cursos de Educação e Formação de Adultos

Índice de Siglas

ANEFA – Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos
ANQ - Associação Nacional de Qualificação
ANQEP – Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional
APZ – Cursos de Aprendizagem
ATL – Atividades Tempos Livres
CAP – Certidão de Aptidão Pedagógica
CCD – Certificado de Competências Digitais
CCP – Certificado de Competências Pedagógicas
CEARTE – Centro de Formação Profissional do Artesanato
CECOA – Centro de Formação Profissional para o Comércio e Afins
C-EFCO – Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra
CENCAL – Centro de Formação Profissional para a Indústria Cerâmica
CET – Cursos de Especialização Tecnológica
CNO – Centro Novas Oportunidades
CNP – Catálogo Nacional das Profissões
CNQ – Catálogo Nacional de Qualificações
CQ – Centro Qualifica
DGE – Direção-Geral do Emprego
DGERT – Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho
DGPE – Direção-Geral da Promoção do Emprego
DTP – Dossier Técnico Pedagógico
ECTS – Sistema Europeu de Créditos Curriculares
EFA – Cursos de Educação e Formação de Adultos
FAD – Formação a Distância
FM – Formação Modular
FMDO - Fundo de Desenvolvimento da Mão de Obra
FPCEUC – Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra
FPCT – Formação Prática em Contexto de Trabalho
GESFAD – Gestão da Formação a Distância
IEFP, I.P. – Instituto do Emprego e Formação Profissional, Instituto Público
IFPA - Instituto de Formação Profissional Acelerada

IPN – Instituto Pedro Nunes
INO – Iniciativa Novas Oportunidades
MCE – Mestrado em Ciências da Educação
NUTS – Nomenclatura de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos
OCDE – Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Económico
PA – Pedido de Aquisição
PAF – Prova de Avaliação Final
PRA – Portefólio Reflexivo de Aprendizagens
PLA – Português Língua de Acolhimento
QNQ – Quadro Nacional de Qualificações
RGPD - Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados
RSI – Rendimento Social de Inserção
RVCC – Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências
SIFGO – Sistema de Informação Financeira e Gestão Orçamental
SIGAE – Sistema de Informação e de Gestão da Área do Emprego
SIGO – Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa
SFP – Serviço de Formação Profissional
SGD – Sistema de Gestão Documental
SGFOR – Sistema de Gestão da Formação
SNE – Serviço Nacional de Emprego
SWOT – Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats
TOPAS – Técnica de Orientação Profissional e de Ação Social
TORVC – Técnicas de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências
UC – Unidades de Competência
UFCD – Unidades de Formação de Curta Duração
UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura
VA – Medida Vida Ativa

Introdução

O presente relatório recai sobre todo o trabalho desenvolvido no âmbito do Estágio Curricular que se enquadra no plano de estudos do Mestrado em Ciências da Educação (MCE) da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra (FPCEUC).

O Mestrado de continuidade em Ciências da Educação pretende que no seu término os/as alunos/as sejam capazes de:

- a) Conceber, planificar, desenvolver e avaliar programas e actos educativos, formais ou não formais, que melhor sirvam as necessidades pessoais e das comunidades e contextos onde os indivíduos interagem;
- b) Caracterizar, descrever e compreender factos educativos ocorridos em qualquer contexto, com qualquer tipo de pessoas, consideradas quer em grupo quer individualmente;
- c) Desenvolver todas as actividades relativas aos processos de mediação educativa ao longo da vida, nomeadamente dos destinados à (re)construção de identidades pessoais e profissionais;
- d) Responsabilizar-se pela gestão de projectos e programas de Educação e Formação;
- e) Participar na Administração e Gestão de Sistemas e Organizações de Educação e Formação, ao nível central, regional e local (Universidade de Coimbra, 2022).

Por sua vez e, segundo a Universidade de Coimbra (2022), para além de permitir desenvolver no/a mestrando/a diferentes competências pessoais e profissionais, o Estágio Curricular visa:

Proporcionar aos mestrandos conhecimentos aprofundados e o desenvolvimento de competências para análise e intervenção nos domínios da educação e da formação, com diferentes públicos, em contextos formais, não formais e informais e em diferentes modalidades (presencial, a distância e mista).

O referido Estágio teve uma duração aproximada de nove meses, tendo iniciado a 26 de setembro de 2022 e terminado a 30 de junho de 2023. Este teve um peso de, aproximadamente, 1200 horas de trabalho, das quais 750 horas corresponderam ao trabalho de campo, ao qual acresceu o Seminário de Acompanhamento de cerca de 58 horas e o trabalho autónomo de aproximadamente 508 horas.

A distribuição da carga horária foi idêntica ao longo dos meses em que decorreu o Estágio Curricular, de modo que, em regra, o período da manhã iniciava às 9 horas e 30 minutos e prolongava-se até às 12 horas, retomando ao período da tarde às 13 horas, com término às 17 horas, todavia estes horários poderiam variar em função das atividades propostas.

O Estágio do Mestrado em Ciências da Educação tem, também, uma função de contacto entre o/a mestrando/a e o mundo do trabalho, possibilitando que este/a observe e exerça autonomamente a profissão de Técnico/a Superior de Educação, aplicando todos os conhecimentos adquiridos no decurso da sua formação académica.

Deste modo, optou-se pela realização do Estágio Curricular no Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.), mais precisamente no Serviço de Formação Profissional do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra (C-EFCO), pelo que, atendendo às funções a serem exercidas durante o período de Estágio e tendo em vista os objetivos traçados para o mesmo, na reunião do dia 13 de junho de 2022, realizada no Serviço de Formação Profissional, foram apresentados, pela Diretora-Adjunta, Dra. Sancha Almeida, os diversos Núcleos e funções adjacentes aos mesmos, definindo-se também, segundo o interesse demonstrado pela Estagiária, aqueles onde a mesma se iria integrar, elegendose as funções descritas no capítulo III.

A decisão de realização do Estágio no supramencionado local provém de uma reflexão junto do Professor Doutor Carlos Reis, no sentido em que foi reconhecido que este seria um ótimo local para intervenção de uma Técnica Superior de Educação e, concomitantemente, uma instituição ideal para atingir os objetivos inerentes ao Mestrado em Ciências da Educação, uma vez que num Centro de Formação é possível que a referida Técnica coloque em prática todos os seus conhecimentos relativos à Organização, Gestão e Administração da Formação. Ademais, permite, também, que esta eduque e forme jovens e adultos para que estes se (re)insiram com sucesso na sociedade e na vida ativa do país, bem como proceda a uma intervenção junto dos/as formadores/as, no sentido destes/as transmitirem e aplicarem da melhor forma os conhecimentos pretendidos, tendo em consideração os diferentes grupos de formação.

Neste sentido, o tema do projeto de intervenção, que se encontra inserido no âmbito da gestão e coordenação das ações de formação, focaliza-se na importância da formação de formadores/as, em particular no “aperfeiçoamento profissional” dos seus conhecimentos e competências. Além disso, procuramos compreender até que ponto a formação dos formadores influencia a qualidade da atividade formativa, assim como o aproveitamento por parte dos/as formandos/as.

De modo a expor o presente Estágio Curricular e todas as atividades desenvolvidas no âmbito do mesmo, apresentamos o seguinte relatório que se encontra organizado em quatro capítulos: o capítulo I aborda o enquadramento institucional; o capítulo II representa o enquadramento teórico; o capítulo III descreve todas as atividades desenvolvidas; e, por fim, o capítulo IV faz referência ao projeto de intervenção.

O capítulo I aborda, de forma sucinta, a resenha histórica do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P., apresentando os marcos mais relevantes desta instituição pública, bem como a sua missão, visão, valores e conteúdo funcional. Além disso, neste

capítulo realiza-se uma breve caracterização da Delegação Regional do Centro e do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra, dando-se uma especial ênfase ao Serviço de Formação Profissional e aos aspetos gerais da sua intervenção.

No capítulo II realiza-se uma breve reflexão teórica dos conceitos de Educação Formal, Educação Não Formal e Educação Informal, bem como de Educação Permanente e de Aprendizagem ao Longo da Vida. Ademais, aborda-se a evolução histórica da Educação e Formação de Adultos em Portugal e o Sistema Nacional de Qualificações.

O capítulo III apresenta todas as atividades realizadas ao longo do percurso no Serviço de Formação Profissional de Coimbra, em concreto sobre o trabalho desenvolvido no Núcleo de Gestão da Qualificação, na qualidade de Técnica de Orientação Profissional e de Ação Social e Coordenadora de Ações.

Por fim, no capítulo IV apresentamos a planificação do projeto de intervenção idealizado, de acordo com o Modelo Interativo de Planificação de Projetos e Programas da autoria de Caffarella e Daffron (2013). Em particular, são realçadas as ideias e necessidades que fundamentam o projeto supra e enumerados algumas das suas particularidades, tais como os objetivos gerais e específicos do mesmo, os recursos necessários, as estratégias utilizadas, o contexto de intervenção, os intervenientes e o plano de avaliação implementado.

Capítulo I: Enquadramento Institucional

1.1. História do IEFP, I.P.

Para abordarmos a história do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P., abreviadamente designado por IEFP, I. P., é necessário recuar aos anos 30, década em que se tentava dar resposta aos problemas relacionados com o desemprego que provinha da crise económica que Portugal registava (IEFP, I.P., 2022).

Em virtude da Grande Depressão Americana, Portugal decide realizar um inquérito à população a fim de conhecer o número de desempregados no país. Este aconteceu no ano de 1931, tendo os resultados evidenciado cerca de 41 000 cidadãos em situação de desemprego. Fruto desse número foram criados, em 1932, o Comissariado e o Fundo de Desemprego, ambos sob tutela do Ministério das Obras Públicas (IEFP, I.P., 2022).

Embora o IEFP tenha surgido na década de 1930, foram necessárias três décadas para que esta organização se fizesse sentir. Por volta do ano de 1962, Portugal via-se confrontado com uma reorganização industrial, o que resultou numa intervenção do IEFP, no sentido de combater o desemprego consequente dos novos modos de fabrico da era da industrialização (IEFP, I.P., 2022).

Ademais, também no ano de 1962 emergiu o Fundo de Desenvolvimento da Mão de Obra (FMDO) que tinha como objetivo primordial conceder “pensões de reforma ou invalidez e subsídios temporários de desemprego ao pessoal operário, até serem admitidos nas empresas reorganizadas ou nas novas indústrias” (IEFP, I.P., 2022).

Face à necessidade crescente de reestruturação do mercado de trabalho, surgiu, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 44/538, de 23 de agosto de 1962, o Instituto de Formação Profissional Acelerada (IFPA), com o intuito de proceder à reconversão profissional do pessoal operário num período de tempo de, sensivelmente, quatro a oito meses. Este implementava o Sistema de Formação Profissional Acelerada ou Formação Profissional para Adultos, qualificando os trabalhadores através de formação profissional adequada ao novo mercado, sobretudo formação relacionada com os setores da construção civil, madeiras, eletricidade e metalomecânica (IEFP, I.P., 2022).

O IEFP, I.P. (2022) salienta que o IFPA, para a consecução das suas finalidades, pretendia desenvolver o seguinte:

Organizará centros nacionais ou regionais de formação profissional acelerada. O ensino será ministrado por métodos activos e altamente relacionados, por forma a manter a rápida qualificação dos trabalhadores, sem prejuízo do nível qualitativo exigido e com a devida consideração pelas condições fisiológicas e psicotécnicas de cada profissão.

Apesar de terem sido criados diversos mecanismos para dar resposta ao desemprego, nem a reconversão profissional implementada pelo IFPA, nem os subsídios concedidos pelo

FDMO aos trabalhadores que se encontravam em situação de desemprego, foram capazes de resolver toda a crise vivida em Portugal (IEFP, I.P., 2022).

Neste seguimento surge, através do Decreto-Lei n.º 42/731 de 9 de dezembro de 1965, o Serviço Nacional de Emprego (SNE) com o propósito de: analisar e organizar o mercado de emprego, tendo em conta as orientações internacionais; executar o Catálogo Nacional das Profissões (CNP); e, por fim, organizar os Serviços de Colocação e Orientação Profissional (IEFP, I.P., 2022).

Referido pelo IEFP, I.P. (2022), é no ano de 1967 que ocorre a expansão de Centros em Portugal, altura em que foram criados seis Centros de Emprego, embora já funcionasse um Centro de Formação Profissional. De destacar que os períodos de 1967 a 1974, assim como de 1989 a 1993, foram aqueles em que se registou uma elevada expansão neste âmbito, surgindo cerca de quatro Centros por ano.

A emergência de diversos Centros permitiu criar uma rede que possibilitava a chegada dos serviços do IEFP a toda a população, no entanto esta rede revelou sempre uma maior predisposição para a área do emprego, o que poderia dificultar a inserção da população no mercado profissional (IEFP, I.P., 2022).

Mais tarde, em consequência da Revolução do 25 de abril de 1974, assistiu-se a um progresso significativo no que concerne ao quadro institucional, surgindo em 1979 o IEFP com moldes idênticos ao atual, fazendo-se extinguir o SNE (IEFP, I.P., 2022).

Fundado pelo Decreto-Lei n.º 519-A2/79 de 29 de dezembro, e resultado da junção de vários organismos, o IEFP, I.P. surge como um serviço que trabalha com políticas de emprego e formação profissional, desenvolvendo as suas atividades nessas mesmas áreas (IEFP, I.P., 2022). É em 1979 que lhe são, também, atribuídas as funções que estavam até então sob domínio da Direção-Geral do Emprego (DGE), da Direção-Geral da Promoção do Emprego (DGPE), assim como do Fundo de Desenvolvimento da Mão de Obra (FDMO).

1.2. Estrutura do IEFP, I.P.

Ainda que integre a administração indireta do Estado e beneficie de uma autonomia administrativa e financeira própria, o IEFP, I.P. é um organismo que se encontra sob tutela do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social (IEFP, I.P., 2022).

No que concerne à estrutura organizativa deste serviço e, de acordo com o Decreto-Lei n.º 143/2012 (2012), ressalta-se que o IEFP, I.P. é composto pelos órgãos de seguida apresentados.

O Conselho de Administração possui uma estrutura tripartida, dentro da qual se integram representantes da Administração Pública, das Confederações Sindicais e das Confederações Empresariais. É da sua competência proceder à aprovação dos planos de atividades e orçamentos, ao acompanhamento de toda a atividade do IEFP, I.P., assim como também propor a constituição dos Conselhos Consultivos Regionais (Decreto-Lei n.º 143/2012, 2012, pp. 3604-3605).

O Conselho Diretivo é o órgão designado para orientar a atuação dos órgãos e serviços do IEFP, I.P., sendo composto por um presidente, um vice-presidente e dois vogais (Decreto-Lei n.º 143/2012, 2012, p. 3605).

O Fiscal Único é o “órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do Instituto” (IEFP, I.P., 2022, p. 3605).

Por último, os Conselhos Consultivos Regionais são os órgãos indicados para a “consulta em matéria de emprego que funcionam junto de cada uma das áreas territoriais” de atuação das Delegações Regionais do IEFP, I.P., o que significa que lhes compete analisar e emitir pareceres relativamente ao plano de atividades, orçamentos e contas regionais da Delegação, assim como acompanhar toda a atividade da mesma. São compostos pelo Delegado Regional e por “representantes da comissão de coordenação e desenvolvimento regional respetiva e das associações sindicais e empresariais, indicados diretamente por estas entidades” (Decreto-Lei n.º 143/2012, 2012, p. 3605).

A Portaria n.º 319/2012 (2012) menciona que, para o seu melhor desempenho, o IEFP, I.P. encontra-se organizado por meio de uma estrutura desconcentrada de serviços que mantêm contacto, proximidade e flexibilidade entre eles. Deste modo, é composto pelos Serviços Centrais que se encontram sediados em Lisboa (cf. Figura 1) e pelos Serviços Desconcentrados que se subdividem em cinco Delegações Regionais correspondentes ao Nível II das Nomenclaturas de Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS), sendo elas a Delegação Regional do Norte, a Delegação Regional do Centro, a Delegação Regional de Lisboa e Vale do Tejo, a Delegação Regional do Alentejo e a Delegação Regional do Algarve.

Figura 1 - Serviços Centrais do IEFP, I.P., Lisboa
(Adaptado do IEFP, I.P., 2022)



Por sua vez, a esfera de atuação de cada uma das Delegações compreende unidades orgânicas locais, dentro das quais estão integrados 29 Centros de Emprego e Formação Profissional, 23 Centros de Emprego e um Centro de Formação e Reabilitação Profissional. A par disto e, tal como é mencionado pelo IEFP, I.P. (2022), este instituto conta ainda com a contribuição de um conjunto de Centros de Formação Profissional de Gestão Participada que resultam de protocolos com outras entidades, como é o caso do Centro de Formação Profissional para o Comércio e Afins (CECOA), Centro de Formação Profissional do Artesanato (CEARTE) e Centro de Formação Profissional para a Indústria Cerâmica (CENCAL).

1.3. Cultura Organizacional do IEFP, I.P.

Tal como menciona Silva (2010), a identidade institucional abrange a missão, a visão e os valores, que se constituem também como pilares da liderança.

Neste sentido, entende-se por missão as intenções que definem claramente a personalidade de uma instituição, assim como os elementos fundamentais que concedem identidade à mesma (Silva, 2010, p. 69).

No que concerne à missão, salienta-se que o IEFP, I.P. é uma instituição de cariz público que pretende combater o desemprego nacional e, concomitantemente, conceber qualidade no emprego. Esta missão acontece por meio da concretização “de políticas activas de emprego, nomeadamente de formação profissional” (IEFP, I.P., 2022).

Para executar a missão referida anteriormente, o IEFP, I.P. prolonga a mesma em várias atribuições, designadamente:

- A) Promover a organização do mercado de emprego tendo em vista o ajustamento direto entre a

oferta e a procura de emprego; a informação, a orientação, a qualificação e a reabilitação profissional, com vista à colocação e progressão profissional dos trabalhadores no mercado de trabalho; a qualificação escolar e profissional dos jovens e adultos, através, respetivamente da oferta de formação de dupla certificação e formação profissional certificada, ajustada aos percursos individuais e relevante para a modernização da economia; a realização por si ou em colaboração com outras entidades, das ações de formação profissional adequadas às necessidades das pessoas e de modernização e desenvolvimento do tecido económico; o desenvolvimento dos ofícios e das microempresas artesanais, designadamente enquanto fonte de criação de emprego ao nível local; a reabilitação profissional das pessoas com deficiência, em articulação com o Instituto Nacional de Reabilitação, IP;

- B) Incentivar a criação e a manutenção de postos de trabalho, através de medidas adequadas ao contexto económico e às características das entidades empregadoras; a inserção profissional dos diferentes públicos através de medidas específicas, em particular para aqueles com maior risco de exclusão do mercado de emprego;
- C) Assegurar o desenvolvimento das políticas relativas ao mercado social de emprego, enquanto conjunto de iniciativas destinadas à integração ou à reintegração socioprofissional de pessoas desempregadas com particulares dificuldades face ao mercado de trabalho, com base em atividades dirigidas a necessidades sociais por satisfazer e a que o normal funcionamento do mercado não dá uma resposta satisfatória, em articulação com a área da segurança social;
- D) Fomentar o conhecimento e a divulgação dos problemas de emprego através de uma utilização dos recursos produtivos integrada no crescimento e desenvolvimento socioeconómico;
- E) Participar na coordenação das atividades de cooperação técnica desenvolvidas com organizações nacionais e internacionais e países estrangeiros nos domínios do emprego, formação e reabilitação profissionais;
- F) Colaborar na conceção, elaboração, definição e avaliação da política de emprego, de que é órgão executor;
- G) Realizar ações de acompanhamento, de verificação e de auditoria aos apoios, financeiros ou técnicos, concedidos no âmbito das medidas de emprego e de formação profissional de que seja executor (IEFP, I.P., 2022).

No que toca aos pontos e) e f) – participar e colaborar – pode-se entender que estes se enquadram também no desenvolvimento da visão do IEFP, I.P., sendo que Silva (2010) afirma que a visão de uma instituição se traduz na “capacidade para perscrutar o futuro e definir um rumo para lá chegar, alcançando os objetivos a que se propõe” (p. 65). Assim sendo, “a visão incorpora os valores, os princípios e as metas a alcançar pela organização e muitas vezes resulta de processos de partilha reflexiva entre os seus membros, facto que potencia a sua dinâmica de desenvolvimento” (p. 66).

No que concerne aos valores, Silva (2010) entende que estes se constituem como “a tessitura base em que se apoiam a visão e a missão”, o que significa que todas as instituições e organizações constroem por seu intermédio uma cultura exclusiva “que lhe confere identidade e funciona como cimento aglutinador, que harmoniza interesses contrários e contribui para canalizar esforços de cada um para objetivos comuns e do interesse de todos” (p. 69).

No caso do IEFP, I.P. encontramos esta elaboração por meio dos seguintes princípios: focalização no cliente; liderança; ajustamento contínuo às necessidades do mercado e melhoria da sua eficácia; valores de qualidade; desenvolvimento dos seus recursos humanos; adoção de uma aprendizagem organizacional; promoção da

responsabilidade social e sustentabilidade ecológica; difusão de processos de monitorização, medição, análise e melhoria (IEFP, I.P., 2022).

Por fim a pôr em prática os valores supramencionados e uma vez que a qualidade dos seus serviços se foca na satisfação dos cidadãos, o IEFP, I.P. empenha-se na reunião de recursos e de ferramentas consideradas indispensáveis ao desenvolvimento e melhoria contínua das práticas e condutas, ao mesmo tempo que possibilita um maior envolvimento dos utentes nesta organização social (IEFP, I.P., 2022).

Para além disso, o IEFP, I.P. possui também um Código de Ética e de Conduta, onde são aglutinadas uma variedade de regras que se estabelecem coletivamente enquanto um modelo comportamental a seguir (IEFP, I.P., 2022).

Concluindo, no que toca à responsabilidade social, salienta-se que o IEFP, I.P. apresenta-se como uma organização responsável que pondera socialmente todas as decisões que toma, na medida em que tem em conta a comunidade onde se integra e o meio onde intervém, assim como também valoriza e respeita os “direitos humanos, o investimento na valorização pessoal, a proteção do ambiente, o cumprimento das normas sociais e o respeito pelos valores e pelos princípios éticos da sociedade” (IEFP, I.P., 2022).

1.4. Delegação Regional do Centro

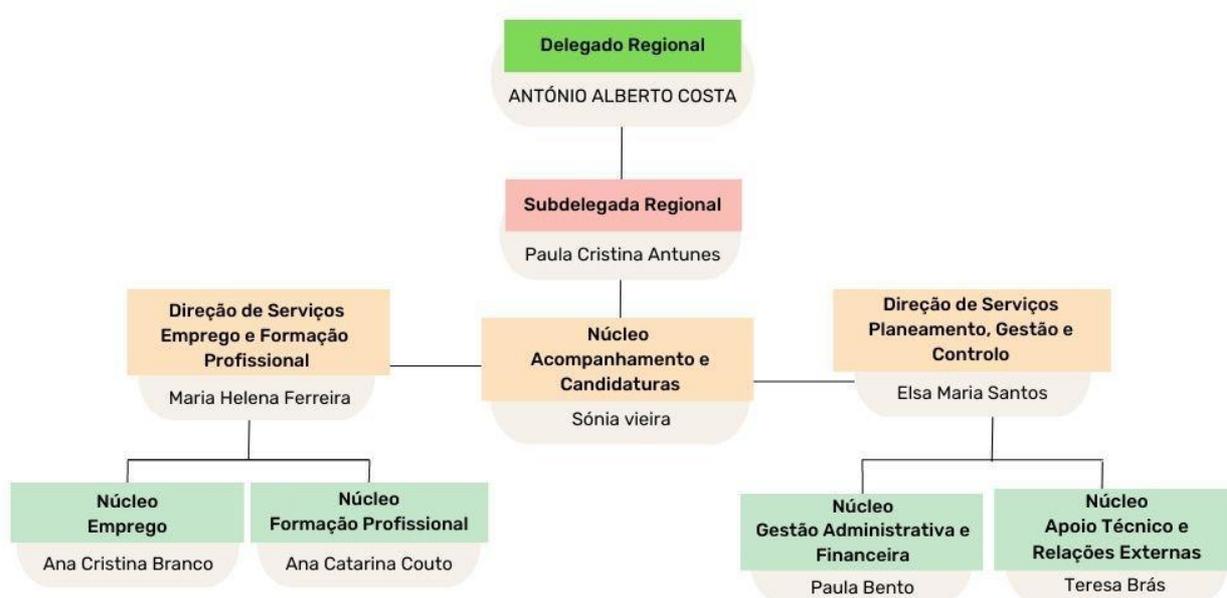
A Delegação Regional do Centro possui a sua sede em Coimbra, porém estão sob sua dependência vários Centros de Emprego e Centros de Emprego e Formação Profissional (Centros Mistos).

Os Centros de Emprego que estão sob sujeição desta Delegação são, nomeadamente, os da Covilhã, Dão-Lafões e Figueira da Foz. Por outro lado, os Centros de Emprego e Formação Profissional que estão sob dependência da Delegação Regional do Centro são os de Águeda, Aveiro, Castelo Branco, Coimbra, Guarda, Leiria, Pinhal Interior Norte e Viseu.

Quanto à organização interna da referida Delegação Regional, destaca-se que esta é composta por unidades orgânicas de coordenação regional, dentro das quais se incluem a Direção de Serviços de Emprego e Formação Profissional e a Direção de Serviços de Planeamento, Gestão e Controlo. Ademais, é constituída, também, por unidades orgânicas locais, como é o caso do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra.

Acrescentando, a Delegação Regional do Centro possui a estrutura apresentada seguidamente (cf. Figura 2).

Figura 2 - Organograma da Delegação Regional do Centro
(Adaptado do IEFP, I.P., 2022)



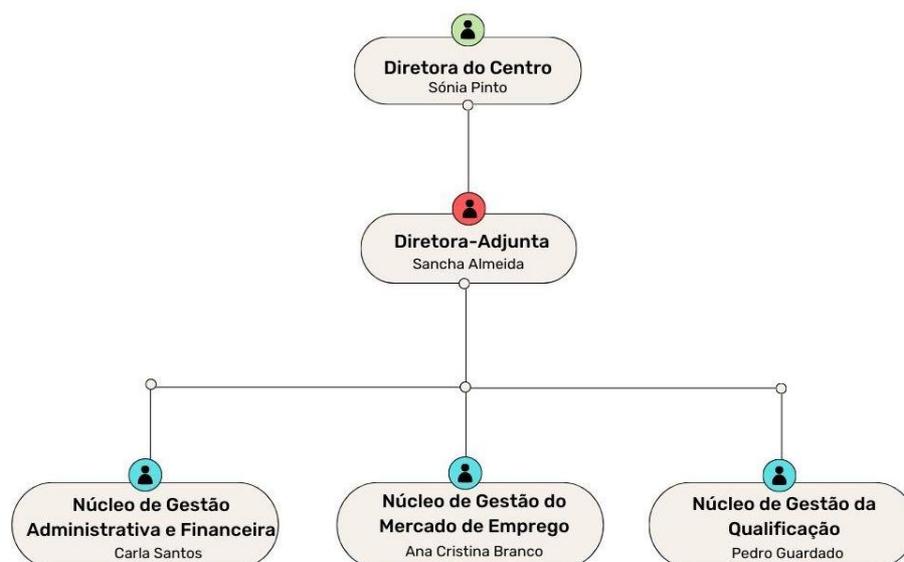
1.5. Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra

O Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra encontra-se sob tutela da Delegação Regional do Centro e é composto pelo Serviço de Emprego de Coimbra e pelo Serviço de Formação Profissional de Coimbra (SFP), sendo que no seu espaço está também integrado um Centro Qualifica (CQ).

Em conformidade com as restantes unidades orgânicas pertencentes ao IEFP, I.P., compete ao C-EFCO ministrar formação profissional, assim como potenciar o equilíbrio entre a procura e a oferta de emprego. Assim sendo, o seu foco está na promoção do emprego e no desenvolvimento de competências que se adequem às necessidades dos cidadãos e, simultaneamente, das entidades empresariais.

Posto isto, o C-EFCO apresenta o seguinte organograma (cf. Figura 3).

Figura 3 - Organograma do C-EFCO
(Adaptado do Guia de Orientação e Integração para Formadores, 2020)



1.5.1. Serviço de Emprego

O Serviço de Emprego de Coimbra é um serviço que se encontra integrado no C-EFCO e está localizado na Avenida Fernão Magalhães, n.º 660, Coimbra.

O IEFP, I.P. disponibiliza, de forma gratuita, um conjunto de serviços que procuram fomentar condições de empregabilidade, assim como melhorar o perfil dos cidadãos, auxiliando-os na sua inclusão no mundo do trabalho (IEFP, I.P., 2022).

De modo a complementar as competências da população e facilitar a sua (re)inserção profissional, o Serviço de Emprego promove, de acordo com o meio socioeconómico da respetiva área geográfica, a combinação entre a oferta e a procura de emprego, juntamente com a formação profissional (IEFP, I.P., 2022).

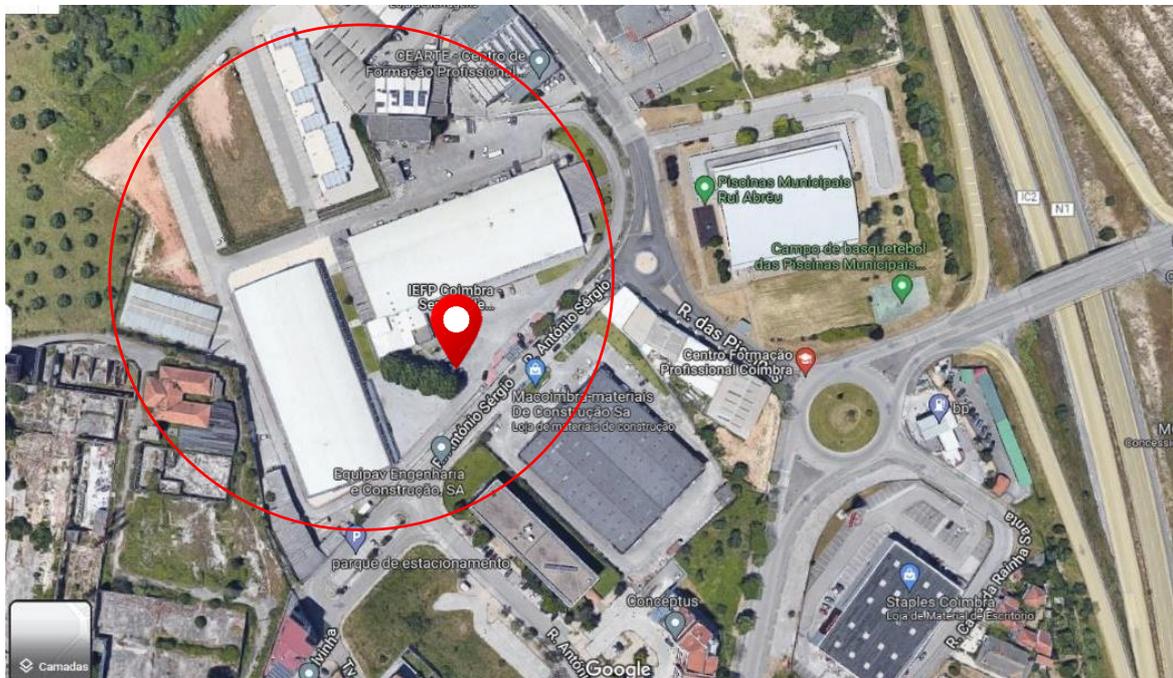
Para a concretização dos seus objetivos, o Serviço de Emprego promove uma série de medidas que se destinam a diferentes públicos-alvo, tendo sido criadas não só para dar resposta às necessidades dos candidatos, como também para incentivar as organizações a contratarem trabalhadores (IEFP, I.P., 2022). Falamos nas medidas de Apoio à Contratação, Emprego Jovem Ativo, Estágios ATIVAR.PT e Emprego-Inserção.

1.5.2. Serviço de Formação Profissional

O Serviço de Formação Profissional de Coimbra possui as suas instalações centrais na Zona Industrial da Pedrulha, mais concretamente na Rua António Sérgio, n.º 19, Pedrulha (cf. Figura 4), no entanto tem também um polo de formação na Quinta do Carmo, que se

encontra junto ao rio Ceira e sul da cidade de Coimbra.

**Figura 4 – Serviço de Formação Profissional de Coimbra, Pedrulha
(Adaptado de Google Maps, 2022)**



O SFP de Coimbra apresenta como missão fomentar o desenvolvimento das várias regiões em que atua, ao mesmo tempo que pretende dar resposta às necessidades formativas. Além disso, tem como pilar a promoção do emprego, sendo que intervém através da formação, qualificação e certificação profissional de um público bastante abrangente que inclui jovens e adultos, ativos empregados e desempregados.

A área geográfica de intervenção deste Serviço compreende vários concelhos (cf. Figura 5), entre eles Cantanhede, Coimbra, Condeixa, Mealhada, Mortágua e Penacova. Além dos supracitados concelhos e, uma vez que o Serviço de Formação Profissional de Coimbra auxilia o Centro de Emprego da Figueira da Foz, a sua área de intervenção compreende também Mira, Figueira da Foz, Montemor-o-Velho e Soure.

Na Figura apresentada de seguida encontramos um mapa respeitante à área de atuação do C-EFCO, sendo os municípios identificados com as cores verdes aqueles que estão cobertos pelo Serviço de Formação Profissional de Coimbra. Por sua vez, as áreas assinaladas com a cor verde escura dizem respeito à intervenção do Serviço de Emprego de Coimbra e a verde clara ao Serviço de Emprego da Figueira da Foz.

Figura 5 – Área de influência do Serviço de Formação Profissional de Coimbra
(Adaptado de Guia de Orientação e Integração para Formadores, 2020)



Complementando o que foi mencionado anteriormente, salienta-se que o trabalho do Serviço de Formação Profissional de Coimbra corresponde, de acordo com os censos de 2021, a uma intervenção junto de, aproximadamente, 140 mil habitantes (cf. Tabela 1) que integram desde o grupo etário dos 15-19 anos ao grupo dos 60-64 anos. Referimo-nos à faixa etária dos 60-64 anos, uma vez que são as idades em que grande parte da população atinge a idade de reforma, o que significa que não se encontram em fase de procura ativa de emprego, nem de formação profissional.

Tabela 1 - Número de habitantes por área de intervenção do Serviço de Formação Profissional de Coimbra
(Adaptado do INE, 2022)

Concelho	Nº de Habitantes
Coimbra	88 762
Cantanhede	19 968
Condeixa	9 615
Mealhada	12 109

Penacova	4 978
Mortágua	7 686
Total	143 118

Tal como referido previamente, dado que o Serviço de Formação abrange diversos concelhos, este desenvolve as suas atividades não só nos seus espaços da Pedrulha e da Quinta do Carmo, assim com também noutras instalações que advêm de parcerias com entidades, como é o exemplo da Transniza, localizada na Figueira da Foz, e do Centro Social Bem Querer, em Brenha.

No que concerne à estrutura organizativa do referido Serviço, este engloba equipas compostas por Técnicos/as de diversas áreas profissionais, que se entrelaçam, se interrelacionam e comunicam eficazmente: Técnicos/as de Orientação Profissional e de Ação Social (T.O.P.A.S); Coordenadores/as de Ações; Administrativos/as; Técnicos/as de Orientação, Reconhecimento e Validação de Competências (T.O.R.V.C); Formadores/as Internos/as; Formadores/as Externos/as.

Quanto à atividade do SFP de Coimbra, salienta-se que este ministra ações de formação nas diferentes áreas profissionais, sendo que, para isso, possui algumas secções próprias, dotadas de equipamentos adequados, particularmente: oficina de mecânica auto; oficina de costura; oficina de marcenaria; oficina de soldadura; salão de cabeleireiro; salão de estética; salão de manicura; serralharia civil; serralharia mecânica; oficina de eletricidade; oficina de eletrónica; oficina de refrigeração; cozinha pedagógica; restaurante pedagógico. Além das secções referidas anteriormente e, tal como se pode verificar no Anexo I, o espaço possui também diversas salas teóricas e salas de informática, uma das quais se encontra equipada com computadores *iMac*.

No que diz respeito às modalidades de formação, note-se que o Serviço de Formação de Coimbra tem em desenvolvimento percursos formativos enquadrados nas mais diversas modalidades formativas, destacando-se os Cursos de Aprendizagem e de Aprendizagem+ (APZ e APZ+), a Formação Modular (FM), os Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), os Cursos de Especialização Tecnológica (CET) e os percursos de Vida Ativa (VA). Ademais, possui também outros programas em desenvolvimento, como é o caso do Português Língua de Acolhimento (PLA), do Certificado de Competências Digitais (CCD) e do Programa Emprego + Digital 2025.

Em jeito de conclusão, acrescenta-se que o horário de funcionamento do supramencionado Serviço é de 7 horas por dia e 35 horas por semana, decorrendo o período de atendimento ao público entre as 9 horas e as 17 horas.

1.5.3. Centro Qualifica

O Centro Qualifica encontra-se sediado no Serviço de Formação Profissional de Coimbra, sendo parte integrante das ofertas do C-EFCO. Este procura promover os processos de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC), intervindo junto de entidades empregadoras, assim como de ativos empregados e desempregados inscritos no Serviço de Emprego.

É através do CQ que a população procura aumentar os seus níveis de qualificação escolar e/ou profissional, através do Reconhecimento, Validação e Certificação das Competências adquiridas ao longo da vida nos seus mais diversos contextos.

Capítulo II: Enquadramento Teórico

O presente capítulo procura clarificar conceitos e perspetivas, antes de relatarmos as atividades desenvolvidas no âmbito do Estágio Curricular desenvolvido no Serviço de Formação Profissional de Coimbra. Além disso, neste capítulo realiza-se, também, uma breve descrição enquadradora da evolução histórica da Educação e Formação de Adultos em Portugal e apresentam-se algumas das modalidades formativas que se encontram incorporadas no Sistema Nacional de Qualificações.

2.1. Educação Formal, Não Formal e Informal

Patrício (2019) refere que, tanto a Educação Formal, como a Educação Não Formal e Educação Informal, devem-se pautar por um processo de qualidade e, acima de tudo, assegurar “oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos” (p. 105).

No que concerne à Educação Formal, podemos interligá-la com as aprendizagens que ocorrem em ambientes estruturados, no sentido em que é planificada de acordo com conteúdos previamente delineados. Ademais, esta “confere uma qualificação e está associada aos sistemas de ensino regular, de formação profissional e de ensino superior” (Patrício, 2019, p. 105).

Por outro lado, a Educação Não Formal decorre em ambientes que vão para além do formato do sistema de ensino, envolvendo, no entanto, “aprendizagens organizadas, estruturais e intencionais” (Patrício, 2019, p. 105). De uma forma geral, realiza-se através da socialização e compreende relações sociais e orientação para interesses.

No que diz respeito à Educação Informal, Patrício (2019) diz-nos que é um processo de aprendizagem que envolve espontaneidade e que surge de “aprendizagens involuntárias, não organizadas nem deliberadas, mas com sabedoria e baseadas na experiência, realizadas em contextos da vida quotidiana em socialização com amigos, família e comunidade” (p. 105).

Em suma e, ainda que existam distintas modalidades de educação, estas devem ser sempre pensadas no seu todo e procurar estimular o desenvolvimento do ser humano e a sua formação integral, sobretudo no que toca à “aquisição de conhecimentos, habilidades, valores e atitudes” (Patrício, 2019, p. 106).

2.2. Aprendizagem ao Longo da Vida

Alcoforado e Ferreira (2011) dizem-nos que:

Se resultava evidente que a nova era, e o cidadão que ela convocava, não surgiriam sem uma aposta continuada em actividades educativas com os fins e meios de especificidade própria a cada idade da

vida, a emergência dos ideais da democracia e da igualdade de direitos, deveres e oportunidades, tornaram mais evidente a necessidade de um investimento concertado numa oferta educativa, para pessoas adultas, que atravessasse todos os seus tempos e espaços de vida (p. 8).

A ideia de Educação Permanente surgiu em 1970, enquanto política pública que assentava em todas as experiências do Homem. Porém, apesar de ter emergido numa era de otimismo, um desenvolvimento integrado e para a promoção do bem-estar das pessoas e das suas no decorrer das décadas de 70 e 80, a Educação Permanente vocacionada “para comunidades, vê-se totalitariamente manietado por práticas de formação profissional que visavam gerir os mercados de emprego e promover a saúde económica das empresas” (Alcoforado & Ferreira, 2011, p. 10).

Ao conceito de Educação Permanente sucede uma nova proposta educativa de Aprendizagem ao Longo da Vida, que tinha por base práticas formativas de promoção da empregabilidade. Segundo Alcoforado e Ferreira (2011, p. 11), esta tem-se tornado influente no âmbito das práticas, assim como também da produção e transferência de conhecimento.

Nesta ótica, foi também deveras relevante a atuação de organizações internacionais, como a UNESCO, a OCDE e o Conselho da Europa, uma vez que, tal como mencionam Alcoforado e Ferreira (2011), as referidas organizações defendem uma:

Aposta numa educação e formação, que deve contribuir para desenvolver a autonomia e o sentido de responsabilidade das pessoas e das comunidades, reforçar a capacidade de fazer face às transformações da economia, da cultura e da sociedade no seu conjunto, promover a coexistência, a tolerância e a participação consciente e criativa dos cidadãos na sua comunidade, permitindo, em suma, que as pessoas e as comunidades assumam controlo do seu destino e da sociedade para enfrentarem os desafios do futuro (p. 11).

Todavia, a ideia de Aprendizagem ao Longo da Vida tem sido apresentada segundo diversas abordagens conceituais. Para Távora et al. (2012), o conceito de Aprendizagem ao Longo da Vida está relacionado com a “atividade profissional no sentido de uma luta contra o desemprego, decorrente da competitividade e da economia global” (p. 30). Sob o ponto de vista de Gass (1996, p. 5, citado por Távora et al., 2012, p. 30), a Aprendizagem ao Longo da Vida caracteriza-se por ser uma ferramenta que possibilita o desenvolvimento ao nível pessoal, assim como também o exercício de diversos direitos de cidadania. Já na perspetiva de Eurydice (2000, citado por Távora et al., 2012), a ideia de Aprendizagem ao Longo da Vida remete para:

O indivíduo aprende ao longo de toda a sua vida; Estão envolvidas nesse processo uma gama de competências, gerais, profissionais e pessoais; Tanto os sistemas formais de educação e formação como as actividades não formais organizadas fora desses sistemas têm um papel a desempenhar no âmbito da cooperação entre os sectores: público e privado, especialmente a nível da educação de adultos; É colocada a tónica na necessidade de proporcionar uma base sólida durante o ensino básico e despertar no indivíduo o gosto e a motivação para aprender (p. 30).

Importa, pois, reconhecer que a “adaptação é inerente a qualquer projecto de

educação ao longo da vida, desde logo quando esse projecto confere centralidade à vida dos adultos, à sua leitura do mundo, às suas aprendizagens experienciais” (Lima, 2007, p. 10). Ora, isto significa que existe uma necessidade preponderante de se refletir sobre a Aprendizagem ao Longo da Vida, na qualidade de condutora a transformações, tanto pessoais como sociais e, concomitantemente, enquanto prática que propicia novas experiências aos adultos (Alcoforado & Ferreira, 2011, p. 11).

Clarificados os conceitos de Educação Permanente e de Aprendizagem ao Longo da Vida e, de forma a contextualizar o surgimento das diferentes modalidades formativas adiante apresentadas, consideramos imprescindível realizar uma síntese da história da Educação e Formação de Adultos em Portugal.

2.3. Educação e Formação de Adultos em Portugal

Cavaco (2020, p. 97) relata que “as orientações políticas de educação de adultos são fragmentadas e descontínuas”, sendo por isso fundamental a “definição de uma política pública de educação de adultos integrada e contínua”.

Considerando os censos de 2021 (PORDATA, 2023), Portugal contava à data cerca de 292.809 cidadãos analfabetos, o que deve levar a repensarmos sucintamente a evolução da Educação e Formação de Adultos em Portugal, bem como os obstáculos que enviesaram a sua história.

No início dos anos 50, Portugal viu-se confrontado com uma população que detinha baixos níveis de escolaridade e, por sua vez, elevadas taxas de analfabetismo relativamente aos restantes países da Europa (Alcoforado, 2008, citado por Alcoforado & Ferreira, 2011, p. 12).

Contudo, Alcoforado e Ferreira (2011) ressaltam que:

Ainda durante a monarquia liberal, a acção abnegada de pessoas a instituições interessadas na promoção de ideias de igualdade e democracia e a dinâmica gerada pelos movimentos de associativismo operário emergentes acabaram por constituir o impulso decisivo à consolidação da ideia de uma necessidade generalizada de aposta na Educação de Adultos (p. 12).

A Segunda República Portuguesa procurou dar seguimento às iniciativas populares, desenvolvendo um conjunto de medidas que elevavam a Educação de Adultos, como foi o caso do Plano de Educação Popular que surgiu enquanto veículo promotor de conhecimentos e de formação (Alcoforado & Ferreira, 2011, pp. 12-13).

Segundo Lima (2005, citado por Távora et al., 2012), após a Revolução do 25 de abril:

Emergiram iniciativas populares e de associações que incidiram sobre ações de alfabetização e

atividades de educação de base de adultos, numa lógica de utilizar o saber da comunidade como matéria-prima para o ensino, ocorrendo à margem da política pública estatal ou da ação organizativa da administração pública (p. 32).

Face a este enquadramento, a população mantinha-se com baixos níveis de qualificações e, por sua vez, os níveis de produtividade dos adultos ativos permaneciam também reduzidos (Alcoforado, 2000, citado por Alcoforado & Ferreira, 2011, p. 14).

A fim de colmatar os constrangimentos referidos anteriormente, o Estado português disponibilizou, através da criação da Lei de Bases do Sistema Educativo de 1986, dois tipos de educação, dentro dos quais era possível preparar os adultos para o mercado de trabalho e, em simultâneo, obter um certificado escolar. Távora et al. (2012, p. 33), referem, para este caso, o ensino recorrente e o ensino extraescolar.

Já em 1999, de modo a desenvolver a Educação e Formação de Adultos em Portugal, foi constituída a Agência Nacional de Educação e Formação de Adultos (ANEFA), enquanto organização de interseção entre o governo e as iniciativas da população. No entanto, esta “não intervinha no terreno e na multiplicidade de áreas inicialmente pensadas, como não demonstrou capacidades de assegurar o relançamento da educação e formação de adultos em Portugal” (Lima, 2005, p. 48, citado por Távora et al., 2012, p. 33), pelo que, posteriormente, viria a ser extinguida.

A ANEFA deu lugar à Associação Nacional de Qualificação (ANQ), com que surgiria, no ano de 2005, a Iniciativa Novas Oportunidades (INO), numa tentativa de colmatar a oscilação constante “entre valorização e desvalorização da Educação de Adultos em Portugal” (Távora et al., 2012, p. 34). Em consonância, foram também criados os Centros de Novas Oportunidades (CNO), local onde se procurava reconhecer, validar e certificar as competências e conhecimentos dos adultos, tendo em consideração todas as suas experiências/percursos pessoais e profissionais, numa conceção de Aprendizagem ao Longo da Vida.

Na perspetiva de Alcoforado e Ferreira (2011), a INO pretendia “fazer do ensino profissionalizante de nível secundário uma verdadeira e real opção, dando Oportunidades Novas aos jovens”, bem como “elevar a formação de base de activos, dando a um milhão de pessoas que entraram na vida activa com baixos níveis de escolaridade, uma Nova Oportunidade para poderem recuperar, completar e progredir nos seus estudos” (p. 15).

De facto, a criação da INO permitiu que a Educação e Formação de Adultos fosse relançada e vista como antes nunca tinha sido, na medida em que enfatizou o direito à educação e a revalorização das aprendizagens dos adultos, resultando no aumento dos níveis

de qualificações dos mesmos. No entanto, ainda que se tenham verificado melhorias significativas nas competências dos adultos, a política pública supracitada foi alvo de inúmeras críticas, “com acusações de facilitismo na obtenção dos certificados, a massificação do programa e utilização do mesmo como propaganda política (Távora et al., 2012, p. 35).

No ano de 2011 foi criada a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), que viria a dar lugar à ANQ. Com o intuito de reconquistar a confiança da Educação e Formação de Adultos em Portugal, a aposta da ANQEP consistiu “no ensino profissional e numa explícita ocultação de qualquer modalidade educativa formal especificamente dirigida a públicos adultos” (Távora et al., 2012, p. 35).

Em jeito de conclusão, pode verificar-se que no decorrer das últimas décadas foram criadas diversas estratégias políticas e variadas foram as práticas de formação divulgadas no âmbito da qualificação profissional dos portugueses, tendo ainda sido criados os Centros Qualifica, através da Portaria 232/2016 de 29 de agosto.

Porém, em concordância com Alcoforado & Ferreira (2011, p. 16):

Será indispensável que esta aposta na certificação se possa incluir numa direcção educativa e formativa holística e emancipatória, verdadeira característica identificadora de qualquer proposta educativa e de formação de adultos, conjugando uma progressiva autonomia dos sujeitos e grupos com uma praxis transformadora, que contribua, decisivamente, para alterar a forma de intervenção cidadã, a acção cultural, os modelos produtivos e a organização do trabalho e as relações interindividuais nas diferentes comunidades onde as pessoas interagem.

Neste sentido, antes de procedermos à apresentação das modalidades de formação, importa realizar uma contextualização do Sistema Nacional de Qualificações (SNQ), cujo funcionamento incorpora o Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e o Catálogo Nacional das Qualificações (CNQ).

2.4. Sistema Nacional de Qualificações

Tal como indica o Decreto-lei n.º 14/2017 (2017), o Sistema Nacional de Qualificações, estabelecido pelo Decreto-lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro, surge no âmbito da concretização da resposta estratégica aos baixos níveis de qualificação dos cidadãos, assumindo como principal objetivo “a generalização do ensino secundário como qualificação mínima da população, tendo sido criados, nesse âmbito, instrumentos estruturantes para a organização das qualificações” (p. 508).

O Quadro Nacional das Qualificações e o Catálogo Nacional das Qualificações são alguns dos instrumentos de gestão estratégica que surgiram para assegurar “a relevância da formação e das aprendizagens para o desenvolvimento pessoal e para a modernização das

empresas e da economia, e valorizando-se, ao mesmo tempo, todo o investimento em formação” (Decreto-lei n.º 14/2017, 2017, p. 508).

De acordo com o Decreto-lei n.º 14/2017 (2017), o Quadro Nacional das Qualificações “define a estrutura de níveis de qualificação, incluindo requisitos de acesso e a habilitação escolar a que correspondem, tendo em conta o quadro europeu de qualificações” (p. 510). Além disso, este compreende as qualificações obtidas no âmbito dos distintos subsistemas nacionais de educação e formação.

O supracitado QNQ compreende oito níveis de qualificação que abrangem o Ensino Básico, o Ensino Secundário, o Ensino Superior e a Formação Profissional, bem como o Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências, adquiridos quer através da Educação Formal, quer da Educação Informal (ANQEP, I.P., 2023). Observe-se, no Anexo II, um esquema representativo dos níveis de qualificação e respetivas qualificações que constam do QNQ.

Por outro lado, segundo o Decreto-Lei n.º 14/2017 (2017), o CNQ “integra as qualificações baseadas em competências e resultados de aprendizagem, identificando para cada uma os respetivos referenciais de competências, de formação, bem como o nível de qualificação de acordo com o QNQ” (p. 510). Note-se que todos os percursos formativos possuem os seus saberes organizados consoante os Referenciais de Formação que se encontram abrangidos pelo CNQ e, além disso, estruturam-se em Unidades de Competência (UC) ou Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) que compreendem uma carga horária de 25 horas ou 50 horas (ANQEP, I.P., 2023).

Não obstante à divisão em áreas de formação e níveis de qualificação, todas as UC ou UFCD estão agregadas, com base na respetiva modalidade formativa, a diferentes componentes e domínios de Formação. Enquanto as modalidades APZ e APZ+ se organizam entre a Formação Sociocultural, a Formação Científica e a Formação Tecnológica, a modalidade EFA encontra-se estruturada entre a Formação de Base, correspondente às áreas de competência chave e a Formação Tecnológica. Em si mesmas, a Formação Sociocultural e a Formação Científica abrangem domínios como o Viver em Português, Comunicar em Língua Inglesa, Mundo Atual, Desenvolvimento Pessoal e Social, Tecnologias de Informação e Comunicação, Matemática e Realidade, Biologia e Psicologia, enquanto a Formação de Base compreende domínios como a Cidadania e Profissionalidade, Sociedade, Tecnologia e Ciência e Cultura, Língua e Comunicação (ANQEP, I.P., 2023).

É da competência da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (ANQEP, I.P.) “elaborar, avaliar e atualizar em permanência o CNQ, mediante inclusão,

exclusão ou alterações de qualificações, tendo em conta as necessidades atuais e emergentes das empresas, dos setores económicos e dos indivíduos” (Decreto-Lei n.º 14/2017, 2017, p. 510).

Embora ainda só tenhamos referido a ANQEP, I.P., de acordo com o Decreto-Lei n.º 14/2017 (2017, p. 509), várias são as estruturas que asseguram o funcionamento do Sistema Nacional de Qualificações, como é o caso da Direção-Geral da Educação (DGE), da Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT), do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P., entre outros organismos.

Enquanto coordenadora do Sistema Nacional de Qualificações e instituição-chave da Qualificação e Formação Profissional, a ANQEP, I.P. visa intervir no âmbito da formação, tanto de jovens como de adultos, cooperando assim para o aumento dos seus níveis de qualificações. Importa sublinhar que esta disponibiliza não só formação inicial, assim como também formação ao longo da vida, ambas reconhecidas como peculiares e relevantes para o contexto profissional (ANQEP, I.P., 2023).

Ademais, a referida instituição possui as atribuições seguidamente apresentadas:

- a) Conceber e atualizar em permanência do Catálogo Nacional de Qualificações, instrumento que regula as qualificações de dupla certificação de nível não superior;
- b) Regular e dinamizar a oferta de educação e formação profissional de dupla certificação destinada a jovens e adultos, a oferta de ensino artístico especializado e o sistema de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC), de âmbito escolar e profissional, destinado a adultos;
- c) Promover e garantir os necessários dispositivos de informação e orientação, a complementaridade e a flexibilidade dos sistemas de educação e formação profissional e a qualidade das referidas ofertas, em articulação com as demais entidades com responsabilidade nestas matérias;
- d) Coordenar a conceção de percursos, o desenvolvimento curricular e as metodologias específicas à educação e formação profissional de dupla certificação destinada a jovens e adultos e aos processos de RVCC;
- e) Participar no desenvolvimento de referenciais de formação inicial e contínua de professores, formadores e outros profissionais envolvidos na qualificação de jovens e adultos;
- f) Contribuir para a comparabilidade internacional das qualificações e para a mobilidade entre sistemas de ensino e formação profissional de jovens e adultos, através de mecanismos de representação e de cooperação a nível europeu e internacional (ANQEP, I.P., 2023).

Para além de estar organizado segundo os instrumentos já referidos, o Sistema Nacional de Qualificações encontra-se também estruturado por modalidades particulares de formação, cada uma com características, condições de acesso, objetivos, destinatários, estrutura curricular, metodologia e carga horária (Decreto-Lei n.º 14/2017, 2017, p. 510).

Ainda que se diferenciem modalidades mais indicadas para jovens e outras destinadas a adultos, todas possibilitam a obtenção de uma certificação escolar de nível básico – 4º, 6º ou 9º ano – ou de nível secundário – 12º ano – e/ou uma certificação profissional, de maneira que aquelas que incluem ambas as certificações designam-se por percursos de dupla certificação (ANQEP, I.P., 2023).

No que concerne aos jovens, referimo-nos, entre outros, aos cursos de Aprendizagem e Aprendizagem + e aos cursos de Especialização Tecnológica, sendo que tanto uma modalidade formativa, como a outra, têm como propósito que os jovens conclua o ensino básico ou o ensino secundário, através de uma aprendizagem mais prática associada ao desempenho de uma determinada profissão.

No que toca aos adultos, falamos, entre outros, de cursos de Educação e Formação de Adultos, Formação Modular, Medida Vida Ativa, Emprego + Digital 2025, Português Língua de Acolhimento e, por último, Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências.

Realizado o enquadramento relativo ao Sistema Nacional de Qualificações, importa agora detalhar as modalidades formativas mencionadas anteriormente, modalidades essas que estão inerentes à atividade do Serviço de Formação Profissional do C-EFCO.

2.4.1. Cursos de Aprendizagem e Aprendizagem+

A Portaria n.º 70/2022 (2022) salienta que o atual governo reconhece que “o reforço das modalidades e percursos formativos com maior proximidade ao mercado de trabalho constitui um passo decisivo para uma estratégia bem-sucedida nesta matéria” (p. 12). Com este normativo, surge uma aposta numa formação agregadora da modalidade formativa de dupla certificação a uma forte componente prática realizada em contexto de trabalho.

Assim, os cursos de APZ e APZ+ consistem num percurso formativo que se desenvolve segundo os Referenciais de Formação que estão relacionados com uma determinada qualificação. Além disso, estes percursos permitem que os/as formandos/as desenvolvam as suas aprendizagens com qualidade, aproximando-se do mercado de trabalho (Portaria n.º 70/2022, 2022, p. 14).

Quanto aos destinatários, enquanto os cursos de Aprendizagem tencionam, sobretudo, aumentar os níveis de qualificação dos jovens que concluíram o 9.º ano de escolaridade e que têm idade igual ou inferior a 29 anos, os cursos de Aprendizagem+ destinam-se essencialmente aos jovens com idades compreendidas entre os 18 e os 29 anos que tenham concluído o ensino secundário ou o nível básico de educação e que estejam a frequentar um curso abrangido por alguma das modalidades de formação.

No que concerne à carga horária dos cursos em questão, pode oscilar, no caso da Aprendizagem+, entre as 1325 e as 1675 horas, e da Aprendizagem, entre as 3000 e as 4000 horas, o que corresponde a cerca de dois anos e meio de formação. Por sua vez, a carga

horária semanal deve variar entre as 30 e as 35 horas, não devendo superar, respetivamente, as 6 ou 7 horas diárias (Portaria n.º 70/2022, 2022 p. 17).

A Portaria n.º 70/2022 (2022, p. 16) refere-nos que a estrutura curricular dos cursos APZ se encontra subdividida em três componentes de formação, onde se integram a Formação Sociocultural e Formação Científica, a Formação Tecnológica e a Formação em Contexto de Trabalho, à qual acrescem 12 a 18 horas reservadas à realização da Prova de Avaliação Final (PAF). Quanto à componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT), pode realizar-se ao longo do percurso referente aos três períodos de formação, em regime de alternância com as sessões formativas, ou somente no término de cada período (Portaria n.º 70/2022, 2022, pp. 16-17). Já no que se refere à estrutura curricular dos cursos de APZ+, encontra-se organizada em três componentes formativas, entre elas a Formação Geral e Científica, a Formação Tecnológica e a Formação em Contexto de Trabalho.

No final do curso, os jovens obtêm uma dupla certificação, isto é, uma certificação escolar referente ao 12.º ano de escolaridade e uma certificação profissional, o que lhes permite obter, nos cursos APZ, o nível 4 de qualificação, e nos cursos APZ+, o nível 5 do QNQ. Todavia, a conclusão do Ensino Secundário está sujeita a aprovação em todas as componentes de formação com uma classificação igual ou superior a 10 valores, bem como da PAF e da FPCT (ANQEP, 2023).

A Portaria n.º 70/2022 (2022, p. 20) explicita-nos que:

Nos cursos de Aprendizagem pode ainda haver lugar à emissão de um certificado de qualificações parcial, nas seguintes situações: a) Conclusão do 1.º período de formação, com uma classificação mínima de 10 valores, correspondente ao 10.º ano de escolaridade; b) Conclusão do 2.º período de formação, com uma classificação mínima de 10 valores, correspondente ao 11.º ano de escolaridade.

Em suma, os cursos em causa podem ser desenvolvidos por centros de gestão direta e participada da rede do IEFP, I.P., assim como por entidades formadoras que possuem uma certificação obtida através da DGERT (Portaria n.º 70/2022, 2022, p. 21).

2.4.2. Cursos de Especialização Tecnológica

Os cursos de Especialização Tecnológica, frequentemente designados por cursos CET, consistem num percurso formativo “de dupla certificação de nível pós-secundário não superior que visa conferir uma qualificação com base em formação técnica especializada” (Portaria n.º 206/2022, 2022, p. 10).

No que diz respeito aos destinatários dos supramencionados cursos, o IEFP, I.P. (2023) refere que são:

Candidatos de idade igual ou superior a 18 anos à data do início da formação, com uma das seguintes

habilitações: Curso de ensino secundário ou habilitação legalmente equivalente; Nível Básico de educação e que estejam a frequentar uma modalidade de educação ou formação ou um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências de nível secundário; Diploma ou certificado de nível 5 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), ou diploma de especialização tecnológica, ou grau ou diploma de ensino superior.

Tal como refere a Portaria n.º 206/2022 (2022), os cursos CET organizam-se em três componentes de formação, onde se incluem a Formação Geral e Científica, a Formação Tecnológica e a Formação em Contexto de Trabalho.

No que diz respeito à carga horária, deve distribuir-se abrangendo as componentes formativas designadas anteriormente, porém o número de horas formativas não deve exceder as 7 horas por dia e, conseqüentemente, as 35 horas por semana.

Após a frequência de um curso CET, os/as formandos/as obtêm o nível 5 de qualificação do QNQ, sendo que, à semelhança das outras modalidades formativas, a sua conclusão permite a “emissão de um diploma de qualificação e de um certificado de qualificações, bem como o registo das competências adquiridas pelo/a formando/a no Passaporte Qualifica” (IEFP, I.P., 2023).

Em conclusão, a ANQEP (2023) refere que os cursos CET podem ser disponibilizados por:

Estabelecimentos de ensino públicos e do ensino particular e cooperativo; Centros de Formação Profissional da rede do Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P.; Escolas Tecnológicas; Escolas de Hotelaria e Turismo do Instituto do Turismo de Portugal, I.P.; Outras entidades formadoras certificadas.

2.4.3. Cursos de Educação e Formação de Adultos

A Portaria n.º 86/2022 (2022) diz-nos que:

Quanto às qualificações referentes aos adultos, no ano de 2020 Portugal apresentava-se como um dos países da Europa que detinha uma taxa mais elevada de adultos com idades compreendidas entre os 25 e 64 anos que não concluíram o Ensino Secundário (p. 36).

Deste modo, a mencionada Portaria surge enquanto “instrumento de política pública para uma maior dinamização dos cursos de educação e formação de adultos”, vulgarmente denominados por cursos EFA (Portaria n.º 86/2022, 2022, p. 36).

Os cursos EFA são percursos de formação flexíveis e adaptáveis às necessidades dos adultos, que possibilitam o desenvolvimento de competências do âmbito profissional e relacional e, por conseguinte, que permitem o aprimoramento das qualificações dos adultos (Portaria n.º 86/2022, 2022, p. 38).

No que se refere aos destinatários, tal como a própria designação indica, são adultos com idade igual ou superior a 18 anos que não possuem qualificações apropriadas à (re)inserção no mercado profissional e que não concluíram o ensino básico ou o ensino

secundário. Neste sentido, os cursos EFA procuram responder à iliteracia ou aos baixos níveis de literacia dos adultos (Portaria n.º 86/2022, 2022, p. 38).

Tal como menciona a Portaria n.º 86/2022 (2022, p. 41), a estrutura curricular dos cursos em causa, abrange três componentes de formação, designadamente a Formação de Base, a Formação Tecnológica e a Formação em Contexto de Trabalho, sendo estas desenvolvidas com base em Referenciais de Formação que, tal como referido anteriormente, estão incluídos no CNQ e associados a uma determinada qualificação.

Quanto à carga horária dos cursos EFA, é distribuída pelas componentes supramencionadas, que se modifica, porém, consoante as especificidades do nível de qualificação. O que significa que, quando desenvolvidas em regime laboral, o número de horas de formação não deve exceder as 7 horas diárias e as 35 horas semanais e, no caso de regime pós-laboral, as 4 horas diárias, sendo que a essa carga horária acrescem 85 horas destinadas ao Portefólio Reflexivo de Aprendizagem (PRA). No entanto, a carga horária pode, também, modificar consoante as características do grupo que se encontra em formação, ainda que na componente de FPCT a distribuição da carga horária deva ser determinada junto da entidade acolhedora (Portaria n.º 86/2022, 2022, pp. 41-42).

No que respeita à certificação, após a frequência dos cursos EFA, os/as formandos/as adquirem uma certificação escolar referente ao ensino básico ou secundário, uma certificação profissional ou ambas as certificações, o que lhes poderá conferir o nível 1, 2, 3 ou 4 de qualificações (cf. Tabela 2).

**Tabela 2 - Certificação referente aos cursos de Educação e Formação de Adultos
(Adaptado da Portaria n.º 86/2022, 2022)**

Cursos EFA	Certificação Escolar	Nível de Qualificação
Nível Básico B1	4.º ano de escolaridade	---
Nível Básico B2	6.º ano de escolaridade	1
Nível Básico B3	9.º ano de escolaridade	2
Nível Secundário	12.º ano de escolaridade	3
Dupla Certificação	12.º ano de escolaridade	4

Por último, tal como refere a Portaria n.º 86/2022 (2022, p. 39):

Os cursos EFA são desenvolvidos pelas seguintes entidades formadoras: a) Os centros de gestão direta

e os centros de gestão participada da rede de Centros do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.); b) Os estabelecimentos de ensino público, privado ou cooperativo e as escolas profissionais; c) As entidades formadoras certificadas pela Direção-Geral do Emprego e das relações de Trabalho.

2.4.4. Formações Modulares

De acordo com o IEFP, I.P. (2023), as Formações Modulares apresentam-se como percursos formativos que visam “atualizar e aprimorar conhecimentos teóricos e práticos, da população portuguesa adulta, bem como elevar os seus níveis de habilitação escolar e profissional”.

Por outro lado, a Portaria n.º 66/2022 (2022) regulamentadora das Formações Modulares diz-nos que:

Considerando que esta modalidade se desenvolve de acordo com os referenciais de competências e de formação que integram o Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), importa reforçar o seu alinhamento com as necessidades do mercado de trabalho, com vista a criar uma maior centralidade em competências e resultados de aprendizagem e menos em conteúdos formativos, mais elegível para todos os públicos (p.17).

A supramencionada modalidade formativa envolve adultos, empregados ou desempregados, com idade igual ou superior a 18 anos, sendo que a frequência das UC ou UFCD que integram os percursos de curta e média duração não está sujeita pelo nível de qualificação dos destinatários (Portaria n.º 66/2022 (2022), pp. 19-20).

No que se refere à certificação, após frequentarem com aproveitamento as Formações Modulares, os/as formandos/as obtêm um certificado onde são detalhadas todas as Unidades concluídas com sucesso (IEFP, I.P., 2023).

Em conformidade com as restantes modalidades formativas, podem promover Formações Modulares Certificadas diversas Entidades, como é o caso de “estabelecimentos de ensino, centros de formação profissional, autarquias, empresas ou associações sindicais, associações de âmbito nacional, regional ou local, e associações sindicais ou sindicatos” (Portaria n.º 66/2022, 2022, pp. 22-23).

2.4.5. Medida Vida Ativa

Deve-se à Portaria n.º 203/2013 (2013) a conceção da medida Vida Ativa, que surgiu com o objetivo de dar resposta à “necessidade de serem adotadas medidas urgentes e estruturais que permitam modernizar as políticas ativas de emprego e melhorar o ajustamento entre a oferta e a procura no mercado de trabalho (p. 3350)”. A VA procura fomentar, através de uma integração em ações de formação de curta duração, a (re)inserção de desempregados no mercado profissional, tendo como destinatários os adultos com idade

igual ou superior a 18 anos, independentemente das habilitações escolares (IEFP, I.P., 2023).

No que diz respeito aos percursos que integram esta modalidade formativa, podem compreender UFCD de distintos domínios, tais como de Formação Tecnológica específica, Formação Tecnológica Transversal, Formação de Base ou Sociocultural, assim como de Formação Comportamental ou Formação em Competências Empreendedoras. Todavia, a escolha das UFCD “deve resultar da análise das necessidades formativas dos empregadores”, não podendo compreender mais de dois Referenciais (Portaria n.º 203/2013, 2013, p. 3352).

Diferentemente das restantes modalidades de formação, a carga horária dos percursos VA não deve exceder as 7 horas diárias e as 28 horas semanais, sendo que pode realizar-se, por motivos organizacionais ou técnico pedagógicos, em regime pós-laboral e, excecionalmente, aos fins de semana (Portaria n.º 203/2013, 2013, p. 3352).

A Portaria n.º 203/2013 (2013, p. 3353) destaca que os percursos formativos devem, sempre que se considerar viável, integrar a componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho, sendo que, no caso dos percursos de VA, a referida componente deve distribuir-se por 3 a 6 meses e não deve exceder as 35 horas semanais.

Quanto à certificação, no final do percurso, as UFCD concluídas com aproveitamento são alvo de certificação, podendo os/as formandos/as obter um certificado de qualificações se frequentarem percursos de formação presentes no CNQ, um certificado de formação profissional no caso de percursos de formação Extra CNQ, um diploma que indique a conclusão da respetiva qualificação ou um registo de competências no Passaporte Qualifica (IEFP, I.P., 2023).

Por último, deve referir-se que a formação respeitante à medida VA pode ser encontrada em distintas entidades, como é o caso dos centros de gestão direta e participada do IEFP, I.P., bem como também em estabelecimentos de educação e formação da rede pública ou privada (Portaria n.º 203/2013, 2013, p. 3352).

2.4.6. Emprego + Digital

Segundo o IEFP, I.P. (2023), a formação Emprego + Digital, abrangida pelo Programa Emprego + Digital 2025 visa o seguinte:

A formação e requalificação na área digital de trabalhadores de empresas e de entidades da economia social, contribuindo para fomentar a respetiva transformação digital destas entidades empregadoras, bem como para a melhoria das competências e das qualificações individuais de cada um dos envolvidos”.

Ademais, a mencionada medida tem por base a “realização de um conjunto de projetos formação definidos em função das necessidades dos trabalhadores a que os mesmos

se destinam e do respetivo setor de atividade” (IEFP, I.P., 2023), sendo que a formação desenvolve, entre as demais, as seguintes áreas: ferramentas de produtividade e colaboração; comércio digital - estratégia de empresa e operacionalização, cibersegurança e segurança informática, gestão de redes sociais, análise de dados, business intelligence.

No que concerne aos destinatários e setores de atividades, são, independentemente do nível de proficiência digital, trabalhadores de entidades empregadoras dos seguintes setores:

Automóvel; Construção Civil; Elétrico e Eletrónico; Farmacêutico; Florestal e Transformador de Papel; Madeiras e Mobiliário; Mármore, Granito e Cerâmica; Médico e da saúde, em geral; Moldes; Naval; Químico, Petroquímico e Refinação; Restauração e hotelaria; Tecnologias de Informação e Eletrónica; Agrícola; Economia do Mar; Comércio; Setor Social, em geral (IEFP, I.P., 2023).

2.4.7. Português Língua de Acolhimento

A Portaria n.º 184/2022 constitui a primeira alteração à Portaria n.º 183/2020 que emergiu com o intuito de dar resposta às necessidades dos cidadãos imigrantes que se encontram em Portugal, sobretudo no que diz respeito à integração e conhecimento na e da cultura portuguesa (Portaria n.º 183/2020, 2020, p. 18).

Nesta ótica, a Portaria n.º 183/2020 (2020) concebe os cursos de Português Língua de Acolhimento, usualmente identificados por cursos PLA, que se encontram abrangidos pelo Programa Português para Todos (Portaria n.º 183/2020, 2020, p. 19). De acordo com a Portaria n.º 183/2020 (2020, p. 18):

O ensino da língua portuguesa a migrantes que se fixem em Portugal permite criar um sentido de pertença comum à coletividade nacional e sobretudo facilitar o seu processo de integração, contribuindo para a prevenção da discriminação em função da origem e promovendo a igualdade.

No que concerne aos destinatários dos cursos em causa, são adultos imigrantes “com idade igual ou superior a 16 anos cuja língua materna não é a língua portuguesa e/ou que não detenham competências básicas, intermédias ou avançadas em língua portuguesa” (Portaria n.º 184/2022, 2022, p. 3), sendo que para frequentarem ações de formação desta natureza é necessário apresentarem um comprovativo de permanência em Portugal, um título de autorização de residência ou um número de Segurança Social.

De acordo com a Portaria n.º 183/2020 (2020, p. 19), os cursos PLA estruturam-se segundo os Referenciais de Competências e de Formação que estão integrados no CNQ, porém o seu funcionamento deve ser adaptável, uma vez que estes cursos podem abranger ativos empregados e desempregados, o que significa que devem existir diversas ofertas para que se consiga dar respostas adequadas às características e carências dos/as formandos/as.

Nesta modalidade, a certificação depende da conclusão com sucesso de todas as

UFCD que compõe o percurso, assim como também do caráter do percurso frequentado. Ressalva-se, assim, que o/a formando/a pode obter certificação de nível de proficiência A1, A2, B1 e B2, sendo os primeiros dois níveis elementares e os restantes de nível independente (IEFP, I.P., 2023).

Concluindo, os cursos de PLA podem ser encontrados em diferentes entidades formadoras, como é o caso dos “estabelecimentos de ensino da rede pública, pela rede de centros de gestão direta e participada do Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I.P. e pela rede de Centros Qualifica” (Portaria n.º 183/2020, 2020, p. 19).

2.4.8. Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências

O Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências caracteriza-se por ser um processo através do qual o/a formando/a expõe competências obtidas e desenvolvidas ao longo da vida, por meio de educação formal, não formal e informal, e que são sujeitas a validação e certificação, no sentido de obter uma qualificação (IEFP, I.P. 2023).

À semelhança dos cursos de EFA e de APZ, existem processos de RVCC profissional, escolar e de dupla certificação. Da mesma forma, após frequentarem um processo RVCC, os/as formandos/as podem obter um diploma referente à certificação profissional e/ou à certificação escolar de nível básico – 4º, 6º ou 9º ano – ou de nível secundário – 12º ano (IEFP, I.P. 2023).

Tanto o RVCC profissional como o RVCC escolar são processos que permitem aos candidatos obter uma certificação “com base na demonstração de aprendizagens realizadas ao longo da vida e de competências adquiridas através da experiência profissional ou noutros contextos”, sendo que, “no caso dos candidatos com idade igual ou superior aos 23 anos, é obrigatório que possuam pelo menos três de anos de experiência profissional” (IEFP, I.P., 2023).

No que diz respeito aos processos, ambos decorrem ao longo de uma série de sessões de Reconhecimento e Validação, dentro das quais o candidato deve demonstrar as competências adquiridas ao longo da sua vida e, numa fase posterior, uma sessão de certificação, onde é realizada uma prova de demonstração das competências anteriormente validadas (IEFP, I.P., 2023).

Segundo o IEFP, I.P. (2023), os processos RVCC são uma modalidade de formação destinada a:

Adultos, com idade igual ou superior a 18 anos, que pretendam dar continuidade ao seu percurso de qualificação ou que procurem melhorar a sua situação face ao mercado de emprego; Jovens que não

se encontrem a frequentar modalidades de educação ou de formação e que não estejam inseridos no mercado de trabalho.

Sucintamente, podemos encontrar os processos de RVCC em Centros Qualifica que se caracterizam por serem um serviço que têm como principal objetivo “desenvolver processos de informação e orientação com vista ao encaminhamento dos utentes para as ofertas de educação e formação mais adequadas; processos de RVCC Profissional; processos de RVCC Escolar” (IEFP, I.P., 2023).

Capítulo III: Descrição das Atividades Realizadas

O presente capítulo diz respeito à descrição das atividades desenvolvidas no contexto do Estágio Curricular que decorreu no Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra, mais concretamente no Serviço de Formação Profissional. Este desenvolveu-se no campo da Formação Profissional, a par com as particularidades da organização, gestão e coordenação das ações de formação.

As primeiras semanas de Estágio consistiram no acolhimento e adaptação no âmbito do conteúdo funcional da instituição, particularmente no conhecimento das normas e procedimentos próprios da formação profissional, assim como também das dinâmicas de organização e gestão da formação que estão inerentes ao IEFP, I.P. Além disso, este período serviu também para conhecer as plataformas utilizadas na área da formação, sobretudo o SGFOR, SIGAE e SIGO, sendo que, para este efeito, foi primordial a compreensão das características referentes às diversas modalidades formativas e da legislação que lhes está associada, assim como o acompanhamento dos processos e dinâmicas que ocorrem no Serviço de Formação Profissional, através de um processo de observação direta.

Sintetizando, enquanto no primeiro mês de estágio, referente ao período de setembro e outubro, acompanhámos as funções das Técnicas de Orientação Profissional e de Ação Social, colaborando em determinadas tarefas, grande parte sob supervisão direta, a partir do mês de novembro conhecemos o trabalho das Coordenadoras de Ações, cujas funções acompanhámos e colaborámos até ao término do Estágio Curricular. Note-se que grande parte das tarefas desenvolvidas foram transversais ao longo do Estágio, podendo ser consultadas cronologicamente no Caderno de Campo que consta do Apêndice I.

De modo a simplificar o relato das atividades realizadas, optámos por ordenar as mesmas de acordo com as funções que estão adjacentes ao trabalho dos/as diferentes Técnicos/as.

3.1. Circuito de Comunicação Interna

Tal como já mencionado no corpo do presente relatório, os/as Técnicos/as dos diversos Núcleos colaboram e comunicam entre si, sendo que, para esse fim, seguem um circuito de comunicação interna composto por diversas etapas necessárias ao arranque e desenvolvimento das ações de formação.

Todas as etapas inerentes ao circuito são transmitidas, via e-mail, aos elementos afetos a cada ação e, da mesma forma, todos os documentos são disponibilizados na pasta em rede que contém um Dossier Técnico Pedagógico (DTP) digital que, apesar de ser da

responsabilidade da equipa, está acessível a todos/as os/as Técnicos/as do Serviço. Para além disso, todos os procedimentos são efetuados com conhecimento à Diretora do C-EFCO, bem como à Diretora-Adjunta e ao/a respetivo/a Coordenador/a do Núcleo.

Neste seguimento, o circuito de comunicação interna apresenta a seguinte estrutura:

1. O/a Coordenador/a planifica a ação de formação, remetendo o link direto do DTP digital à equipa afeta à ação de formação. De seguida, cria a ação em SIGO e regista a equipa de formadores/as, associando os/as mesmos/as às respetivas UFCD;
2. O/a Técnico/a de Orientação Profissional e de Ação Social recruta e seleciona os/as candidatos/as, elaborando a listagem de grupos;
3. O/a Administrativo/a disponibiliza, junto da reprografia, o dossier de sala que contém as folhas de sumários e da assiduidade;
4. O/a Técnico/a de Orientação Profissional e de Ação Social inicia a ação em SGFOR;
5. O/a Coordenador/a realiza a gestão mensal da assiduidade e valida-a em SGFOR;
6. O/a Técnico/a de Orientação Profissional e de Ação Social efetua mensalmente o processamento dos apoios sociais em SGFOR;
7. O/a Coordenador/a articula com os/as formandos/as relativamente à componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho;
8. O/a Coordenador/a articula com o Serviço de Emprego para a realização de uma sessão de divulgação sobre medidas de procura ativa de emprego e de estágios profissionais, encerrando assim a ação;
9. O/a Técnico/a de Orientação Profissional e de Ação Social realiza o último processamento e conclui a ação em SGFOR;
10. O/a Administrativo/a emite os certificados e disponibiliza na rede as cópias digitalizadas.

Com a finalidade de aprofundar o que foi descrito anteriormente, iremos, de seguida, detalhar todos os procedimentos que ocorrem no Serviço de Formação Profissional, os quais abrangem tarefas associadas ao “Front-Office” e “Back-Office” que, por seu turno, compreendem as funções desempenhadas pelos/as Técnicos/as de Orientação Profissional e de Ação Social e pelos/as Coordenadores/as de Ações.

3.2. “Front-Office”

Vulgarmente designado por “Front-Office”, o gabinete de atendimento ao público (cf. Figura 6) acolhe indivíduos que procuram desenvolver competências pessoais e

profissionais numa determinada área e, sobretudo, a obtenção de um grau de escolaridade ou uma certificação profissional.

Figura 6 – Gabinete de atendimento ao público do Serviço de Formação Profissional de Coimbra



Neste gabinete são expostas as modalidades formativas que vão de encontro às características singulares de cada sujeito, em particular a idade e a habilitação escolar. Por conseguinte, é também apresentada a oferta formativa do Centro que provém do plano formativo respeitante ao ano civil em questão.

No gabinete de atendimento são também entregues fichas de inscrição aos utentes, com a estrutura apresentada no Anexo III, porém, de modo que os indivíduos fiquem efetivamente inscritos nas ações de formação do seu interesse, é obrigatório que estejam inscritos no Serviço de Emprego e que sejam detentores do seu certificado de habilitações. Na eventualidade de não estarem na posse do mesmo, é necessário que se dirijam a uma Escola Secundária ou Agrupamento de Escolas, de modo a obterem equivalência escolar ou novo acesso ao seu certificado, processo que ocorre, maioritariamente, em indivíduos com baixas habilitações escolares ou nacionalidade estrangeira.

Após o referido atendimento, todas as inscrições recolhidas são colocadas na Plataforma *Teams* e todos os certificados e dados pessoais são disponibilizados na caracterização que consta do utente em SGFOR (cf. Anexo IV), o que facilita o processo de recrutamento efetuado, posteriormente, pelos/as Técnicos/as de Orientação Profissional e de Ação Social.

Concluindo, ressalta-se que o atendimento ao público descrito anteriormente é considerado um dos mecanismos iniciais de toda a dinâmica do Serviço de Formação

Profissional de Coimbra, sendo que, neste âmbito, o primeiro dia de Estágio consistiu no acompanhamento dos atendimentos realizados no supradito gabinete e, concomitantemente, no entendimento do sistema de formação profissional e de todo o trabalho desenvolvido no Serviço, nomeadamente dos procedimentos e condutas a adotar.

3.3. Técnicos/as de Orientação Profissional e de Ação Social

Durante o período que colaborámos com as Técnicas de Orientação Profissional e de Ação Social - T.O.P.A.S (cf. Figura 7), tivemos a oportunidade de interagir com diferentes ações de formação, designadamente Empreendedorismo e Gestão de Projetos, Certificado de Competências Digitais, Português Língua de Acolhimento, Técnico/a Administrativo/a, Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica, Manicura – Pedicura e Assistente de Cabeleireiro/a.

Figura 7 – Gabinete onde desempenhámos funções enquanto T.O.P.A.S



Na continuação deste capítulo apresentaremos algumas das funções que estão associadas à atividade profissional de um/a T.O.P.A.S, bem como aquelas com as quais colaborámos.

3.3.1. Recrutamento de Formandos/as

O processo de recrutamento e seleção dos/as candidatos/as, que é da responsabilidade do/a T.O.P.A.S, pode ocorrer por meio de inscrições prévias que se encontram junto do/a Técnico/a responsável pela área em questão, de inscrições que constam da plataforma

Teams, assim como também de chamadas informativas da oferta.

Numa segunda instância, o recrutamento poderá também incluir convocatórias enviadas, por carta, aos utentes desempregados inscritos no Serviço de Emprego. As mencionadas cartas são remetidas em SIGAE e têm como intuito que os formandos compareçam num determinado dia e horas numa sessão de esclarecimento/divulgação, para efeitos de acolhimento e de elucidação de questões relativas a uma ação de formação.

A título de exemplo, tivemos a oportunidade de auxiliar a equipa nas tarefas descritas neste ponto, principalmente no que diz respeito à realização de chamadas informativas das ações de Competências Digitais, assim como de Técnico/a Administrativo/a, Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica, Manicura – Pedicura e Assistente de Cabeleireiro/a.

Para além disso e, tal como se pode constatar na tabela apresentada no Apêndice II, colaboramos, também, numa panóplia de sessões de esclarecimento/divulgação.

No que diz respeito às sessões de esclarecimento realizadas em Mortágua e referentes à ação de Empreendedorismo e Gestão de Projetos, foi necessário repartir o grupo em dois horários distintos, uma vez que contínhamos um número significativo de convocados/as. Por esse motivo, a T.O.P.A.S responsável pela ação em questão, considerou que seria benéfico convocar para a primeira sessão indivíduos licenciados ou com habilitações académicas superiores e, para a sessão posterior, utentes com o 9.º e 12.º ano de escolaridade.

No que concerne às sessões de Competências Digitais, subdividiram-se em três, uma vez que, à semelhança do caso anterior, o número de convocados/as era bastante elevado. Porém, ambas abrangiam um público-alvo com o 4.º ano de escolaridade que possuía particularidades no que se refere a dificuldades de (re)inserção social e/ou profissional e níveis de literacia escolar e/ou digital muito reduzidos.

Quanto à sessão de esclarecimento realizada no IPN, advém de uma parceria que a instituição possui com o IEFP, I.P., sendo que, nesta circunstância, todo o processo de recrutamento e seleção de formandos/as e formadores/as, assim como a elaboração do cronograma, é da responsabilidade do próprio IPN, o que significa que o Serviço de Formação Profissional apenas intervém em questões relacionadas com os apoios sociais.

No que se refere às sessões de esclarecimento de PLA, foram, também, realizadas em três grupos distintos, dada a complexidade das sessões desta natureza, bem como o elevado número de convocados/as. De acordo com o experienciado nas sessões desta índole, destacamos a presença de indivíduos de inúmeras nacionalidades, provenientes sobretudo do Irão, Bangladesh, Ucrânia, Nepal, Afeganistão e Singapura, com problemas sociais a eles

associados, nomeadamente dificuldades em acederem aos documentos que lhes permite residir no país, em acederem ao sistema nacional de saúde e em encontrarem um emprego. Para além disso, salientamos, também, a dificuldade de comunicação entre as Técnicas e o público-alvo em questão, visto que nem todos os indivíduos sabiam comunicar em português ou inglês.

Relativamente às ações de Técnico/a Administrativo/a e Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica, elaborámos dois *PowerPoints* (cf. Anexo V) de auxílio às sessões de esclarecimento/divulgação e em que constavam as informações que eram necessárias ser transmitidas aos utentes, particularmente as datas previstas para o início e término da ação, a estrutura curricular, o perfil de saída, o nível de qualificação, a certificação e os apoios sociais.

Em jeito de conclusão e, ainda em referência ao processo de recrutamento de formandos/as, tivemos a oportunidade de remeter, sob supervisão das Técnicas responsáveis, as convocatórias para as sessões de esclarecimento referentes às ações de Competências Digitais, Técnico/a Administrativo/a, Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica, Manicura-Pedicura e Assistente de Cabeleireiro/a e, à posteriori, responder às mesmas na plataforma SIGAE, utilizando os termos “compareceu”, “não compareceu justificadamente” e “não compareceu injustificadamente”. Note-se que os utentes que faltam continuamente a este tipo de chamadas sem quaisquer justificações, podem-lhes ser cessados os apoios a que têm direito, nomeadamente o Subsídio de Desemprego ou o Rendimento Social de Inserção (RSI).

3.3.2. Constituição de Grupos

É também integrante da função dos/as Técnicos/as de Orientação Profissional e de Ação Social integrar aqueles/as que se mostram realmente interessados na ação de formação, que demonstram perfil e aptidão para a área e que se enquadram nos critérios de admissão, sobretudo relacionados com a idade e nível de escolaridade.

Porém, o processo de constituição dos grupos nem sempre é linear, uma vez que o número de formandos/as pode variar consoante o número de inscritos e a complexidade da ação, podendo também estar sujeito a fatores como a área profissional e o local onde a formação irá decorrer.

De salientar que, embora de uma forma geral o número mínimo de formandos/as numa ação de formação ronde os 15 indivíduos, é possível iniciar uma ação que contenha

um número inferior ao indicado, através de um pedido de Autorização Superior realizado à Direção do SFP que, por sua vez, solicita ao Delegado Regional.

No que se refere ao processo de composição dos grupos, pode realizar-se através de chamadas telefónicas ou via e-mail para efeitos de entrevistas de seleção, sendo que, no seu decorrer, devem ser elaboradas listagens de formandos/as que apresentam o aspeto visível no Anexo VI e que contém dados identificativos dos/as formandos/as, totalmente sigilosos, tais como número de utente, nome completo, número de identificação, data de nascimento, contacto telefónico, e-mail, habilitação escolar, número de contribuinte e idade.

Neste contexto, cabe, também, ao/a T.O.P.A.S encaminhar os/as formandos/as em SGFOR, para que, posteriormente, sejam associados, também na referida plataforma, à ação que integrarão (cf. Anexo VII). Após o processo de associação à ação estar concluído, são emitidos os contratos de formação, na medida em que é o próprio sistema que faz corresponder os dados pessoais do/a formando/a às particularidades da UFCD ou ação que frequentará. Além disso, estes englobam direitos e deveres, tanto dos/as formandos/as, como do IEFP, I.P., sendo que, aquando da assinatura de ambas as partes, os indivíduos ficam protegidos por um seguro escolar que abrange a sua presença na formação e a deslocação até à mesma.

Dado por concluído este processo de constituição do grupo, é da competência do/a T.O.P.A.S contactar os/as formandos/as, indicando qual o dia do começo da formação e o respetivo horário formativo e, no caso de Formação a Distância (FAD), devem também ser facilitadas as credenciais de acesso à plataforma *Teams*.

Indo de encontro às tarefas descritas de antemão, no decorrer do Estágio Curricular colaborámos em duas entrevistas de seleção para a ação EFA de Técnico/a Administrativo/a, das quais uma delas tivemos a oportunidade de mediar. Ao realizar esta tarefa foi possível compreender que as entrevistas revelam uma grande importância em todo o processo, no sentido em que permitem compreender, de forma mais próxima, o interesse e motivação do/a candidato/a para a área profissional à qual se está a propor, qual o seu histórico no que se refere à frequência noutras ações de formação, quais os rendimentos que recebe, em que situação económico-familiar se encontra e, por fim, se possui algum problema de saúde, dado que determinadas questões médicas podem comprometer o desempenho e o aproveitamento formativo do/a formando/a.

Ademais, elaborámos também listagens de grupos referentes às ações de Competências Digitais, Português Língua de Acolhimento, Técnico/a Administrativo/a e Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica que, para além dos

dados já referidos, continham breves anotações recolhidas, em SGFOR, da ficha de utente ou confirmadas telefonicamente com os próprios. Referimo-nos à morada de residência atualizada e à tipologia da ficha de utente, uma vez que não é possível integrar indivíduos que constem como “passivos”, isto é, que na sua caracterização seja mencionado que está ocupado/a ou empregado/a, somente aqueles que constem como “ativos” para formação profissional.

No caso da ação de Competências Digitais e, após a análise das fichas de inscrição recolhidas nas sessões de esclarecimento, recorreremos ao critério “idade” para proceder à constituição do grupo, na medida em que considerámos que seria o critério mais viável. Assim, o primeiro grupo abrangia formandos/as com idade inferior a 50 anos, o segundo grupo com idades compreendidas entre os 50 e os 59 anos e, por último, o terceiro grupo contemplava formandos/as com idade igual ou superior a 60 anos. Neste âmbito, realizámos também chamadas telefónicas aos/as formandos/as, informando qual o grupo que integrariam e o respetivo horário formativo, porém dadas as características do público-alvo em questão foram ainda remetidas convocatórias que indicavam o dia do começo da formação e a sala formativa onde teriam de se apresentar.

Já em relação aos grupos de PLA, considerámos que seria benéfico agregar diferentes nacionalidades e, assim, repartir os grupos de indivíduos provenientes do mesmo país pelos dois grupos de formação, uma vez que se considera relevante que o fator “diversidade cultural” seja utilizado enquanto motor de partilha de experiências e de conhecimentos.

3.3.3. Recolha de Documentação e Organização do DTP

Aos/as T.O.P.A.S compete, também, recolher, organizar e confirmar a presença de toda a documentação necessária à frequência de um/a formando/a numa ação de formação.

Para este propósito, no início de cada ação é obrigatório que o/a formando/a apresente o documento de identificação civil – Cartão de Cidadão, Bilhete de Identidade ou Autorização de Residência – bem como o seu certificado de habilitações e o comprovativo de conta bancária a que está associado o seu nome.

A par disso, no começo da formação, o/a T.O.P.A.S deve entregar ao grupo formativo uma série de documentos referente à sua frequência na ação, designadamente a Ficha do Formando (cf. Anexo VIII) para efeitos de inscrição e registo nas plataformas SIGO e SGFOR, o Contrato de Formação e o Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados – RGPD (cf. Anexo IX).

Nesta perspetiva, enquanto desempenhámos funções junto das T.O.P.A.S, colaborámos frequentemente em tarefas relacionadas com a recolha e organização da documentação que deve constar devidamente no Dossier Técnico Pedagógico, sobretudo referentes às ações de CCD e de PLA que envolviam públicos mais exigentes e vulneráveis e, por esse mesmo motivo, que requeriam mais cautela em termos de preenchimento de documentos. Além disso, elaborámos, também, *checklists* (cf. Figura 8) que permitiam confirmar a presença e veracidade dos documentos necessários que poderão ser, de futuro, objeto de uma auditoria.

Figura 8 – Checklist de documentação dos/as formandos/as
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

Curso/Ação: Certificado de Competências Digitais - Nível Básico					Data Início: 03-10-2022				Data Fim: 16-09-2022			Nº Horas:		
Coordenador/a:		T.O.P.A.S:												
Formador/a:		Administrativo/a:			Documentos Entregues									
ID UT.	Nome	Subsídio de Alimentação	Subsídio da Bolsa	Subsídio de Desemprego ou RSI	Declaração da Segurança Social	Certificado de Habilitações	Ficha de Inscrição	Ficha do Formando	Contrato	Requerimento de Apoios Sociais	RGPD	IBAN	Morada	Observações
1	Formando/a A			RSI		X	X	X	X	X	X	X		
2	Formando/a B			RSI		X	X	X	X	X	X	X	Atestado	
3	Formando/a C			RSI		X	X	X	X	X	X	X	X	Terminou subsídio a 21/08/2022.
4	Formando/a D			0	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Formando/a E			RSI	X	X	X	X	X	X	X	X	Atestado	Atestado da Junta de Freguesia inválido.
6	Formando/a F			SUB	X	X	X	X	X	X	X	X		
7	Formando/a G			SUB		X	X	X	X	X	X	X	Atestado	
8	Formando/a H			RSI				X	X	X	X	X		
9	Formando/a I			SUB		X	X	X	X	X	X			
10	Formando/a J			SUB	X	X	X	X	X	X	X	X	Atestado	
11	Formando/a L			SUB	X		X	X	X	X	X	X	X	
12	Formando/a M			RSI		X	X	X	X	X	X	X	X	
13	Formando/a N			RSI		X	X	X	X	X	X	X	Atestado	
14	Formando/a O			SUB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
15	Formando/a P			SUB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
16	Formando/a Q			SUB		X	X	X	X	X	X	X	Atestado	
17	Formando/a R			RSI		X	X	X	X	X	X	X		
18	Formando/a S			SUB		X	X	X	X	X	X	X		
19	Formando/a T			SUB		X	X	X	X	X	X	X		
20	Formando/a U			RSI		X	X	X	X	X	X	X		

3.3.4. Apoios Sociais

Os/as formando/a que integrem uma ação de formação no IEF, I.P. podem beneficiar de apoios sociais, mediante a apresentação de uma série de documentos que comprovem a sua situação.

Bolsa de Formação: os/as formandos/as que são beneficiários do RSI ou desempregados sem rendimentos têm direito a uma Bolsa no valor máximo de 221,60€, porém esta quantia é contabilizada consoante o número de horas de formação ministradas e frequentadas. É de notar que, para poderem usufruir deste apoio social, é obrigatório apresentarem uma declaração emitida pela Segurança Social que confirme a sua situação individual.

Subsídio de Transporte: os/as formandos/as que não possuem transportes públicos compatíveis com o horário da formação têm direito a um subsídio no valor máximo de 66,48€, mediante a apresentação de um atestado emitido pela Junta de Freguesia que

comprove esta situação, sendo que, à semelhança da Bolsa, o valor é calculado segundo o número de horas de formação ministradas e frequentadas. Por outro lado, para aqueles/as que usufruem de transportes públicos para se deslocarem até ao local de formação é-lhes paga na totalidade a despesa de transporte, mediante a apresentação dos recibos do passe mensal ou das senhas diárias com o respetivo número de contribuinte.

Subsídio de Refeição: no caso de FaD, os/as formandos/as têm direito a um subsídio no valor de 4,77€ por dia, sendo que para terem acesso a este apoio social é obrigatório frequentarem pelo menos 3 horas de formação diárias. No caso de formação presencial, os/as formandos/as podem beneficiar do serviço de refeição em espécie, utilizando o refeitório da Pedrulha ou da Quinta do Carmo, não recebendo assim a quantia em numerário.

Despesas de Acolhimento: os/as formandos/as que têm a seu cargo crianças a frequentarem infantários, creches ou ATL e que necessitam de apoio nesse sentido é-lhes paga a referida despesa numa quantia máxima de 221,60€, caso apresentem um atestado emitido pela Junta de Freguesia ou declaração emitida pelas Finanças que refira a composição do agregado familiar, bem como um recibo da entidade que mencione a inscrição e o valor da mensalidade.

Subsídio de Alojamento: os/as formandos/as que são provenientes de outras zonas que vão para além das áreas de intervenção do SFP de Coimbra têm direito a um subsídio de alojamento que corresponde a um valor mensal de 132,96€, ao qual acresce o valor do subsídio de refeição para o jantar que corresponde a 4,77€ por dia.

No entanto, de modo a terem acesso aos apoios sociais, no início de cada ação de formação é entregue aos/as formandos/as um Requerimento de Apoios Sociais, onde cada um/uma solicita os apoios que necessita, uma vez que no momento do pagamento mensal o/a T.O.P.A.S tem em consideração os dados que constam do Requerimento, bem como as horas de formação ministradas e a assiduidade dos/as formandos/as.

É de salientar que todos os apoios concedidos pelo IEFP, I.P. são retribuídos através da conta bancária do/a formando/a, o que significa que aqueles/as que não possuem este serviço poderão não beneficiar dos supramencionados apoios.

Em suma, no que toca aos processamentos mensais, não tivemos a oportunidade de acompanhar nenhuma tarefa desta natureza, no entanto, ao longo do Estágio Curricular fomos colaborando através da explicitação dos apoios sociais aos/as formandos/as, assim como da recolha e arquivo da documentação necessária.

3.4. Coordenadores/as de Ações

No período em que desempenhámos funções na Coordenação Pedagógica (cf. Figura 8) tivemos a possibilidade de interagir com diferentes fases da gestão das ações de formação, no sentido em que acompanhámos procedimentos respeitantes ao início dos cursos, procedimentos finais referentes ao seu término e outros procedimentos que requeriam alguma sequência, uma vez que compreendiam ações em desenvolvimento.

Figura 9 – Gabinete onde desempenhámos funções enquanto Coordenadora de Ações



Para tal, de modo a evidenciar o trabalho que realizámos junto das Técnicas Superiores que desempenham funções enquanto Coordenadoras de Ações, apresenta-se, no Apêndice III, uma tabela na qual são demonstradas as ações com as quais colaborámos.

3.4.1. Planificação da Ação Formativa

A gestão das ações de formação remete sempre ao Plano Formativo Interno Anual (cf. Figura 10), sendo que, anteriormente à sua publicação, são solicitadas, à Coordenação Pedagógica, sugestões de ações, no sentido de entender se as necessidades formativas e profissionais do público-alvo da área de influência do C-EFCO continuam ou não a ser idênticas às do ano antecedente. Neste sentido, o/a Coordenador/a tem autonomia para sugerir novos percursos associados à medida VA, em que pode conjugar UFCD/UC de diferentes Referenciais.

Figura 10 – Plano interno formativo do C-EFCO
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

PLANO		ESTADO		MODALIDADE		TIPOLOGIA		PERC. CONTINUIDADE		COORDENADOR/A		TOPAS					
2023		OPENDENTE	1-PLANEADA	APZ	APR	APZ-EE	1P	2P	3P	A	A_ALM/FARM	A_CAB	A_TCP				
442		1675	23/05/2023	SINCRONIZAÇÃO SGFOR		DURAÇÃO		SEMESTRE		DATA INICIO	DATA FIM	FEICIA	DIAS ÚTEIS				
NR FINANC. LÍNEA		COD. ADMINIS. (SIGO)	NR OFERTA	ÁREA	SÁDIA PROFISSIONAL	DESIGNAÇÃO CURSO PLANO	DESIGNAÇÃO SGFOR	CÓDIGO PERCURSO	CURSO SGFOR	AÇÃO SGFOR	NÍVEL	MODALIDADE	TIPOLOGIA	PERCURSO CONTINUIDADE	CARGA HORÁRIA TOTAL	DATA INICIO	DATA
34601UF0025	9744888	346	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/A	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/A	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO/A 1 EFA B3 2021	171383	3460222	18	2	EFA	B3	1910	seg 27/09/2021	seg 27/01/2022			
52166UF0013	9743161	210533	521	TÉCNICO/A DE SOLDADURA	TÉCNICO/A DE SOLDADURA	TÉCNICO/A DE SOLDADURA NS 2021	168890	5216622	16	4	EFA	NS	2095	seg 11/10/2021	seg 13/02/2022		
81508UF0003	9734841	815	ASSISTENTE DE CUIDADOS DE BELEZA	ASSISTENTE DE CUIDADOS DE BELEZA	ASSISTENTE DE CUIDADOS DE BELEZA NS 2021	171388	8150822	3	2	EFA	B3	1835	qui 21/10/2021	sex 20/01/2022			
38001UF0004	9723028	209814	380	TÉCNICO/A DE SERVIÇOS JURÍDICOS	TÉCNICO/A DE SERVIÇOS JURÍDICOS	TÉCNICO/A DE SERVIÇOS JURÍDICOS 2 EFA 53-A-2021	171399	3800122	4	4	EFA	NS	2045	qua 17/11/2021	qui 30/03/2022		
76206UF0005	9744932	209824	762	TÉCNICO/A DE APOIO PSICOSSOCIAL	TÉCNICO/A DE APOIO PSICOSSOCIAL	TÉCNICO/A DE APOIO PSICOSSOCIAL 02 2021	171408	7620622	5	4	EFA	NS	2070	ter 07/12/2021	qui 27/04/2022		
34602UF0044	9801037	217647	346	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A	TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO/A EFA NS 2021	179322	3460222	18	4	EFA	NS	1970	qui 09/12/2021	sex 31/03/2022		

Primeiramente, o/a Coordenador/a analisa o plano formativo e realiza um levantamento das ações que irá gerir, procurando compreender a sua natureza e apreendendo as modalidades formativas, as datas de início e término, os números financeiros, os números dos percursos, as equipas afetas, entre outros dados com que irá trabalhar.

Numa segunda instância, consulta, no Catálogo Nacional das Qualificações (cf. Anexo X), a qualificação que pretende e o respetivo Referencial de Formação (cf. Anexo XI), sendo que, para este efeito, é necessário introduzir a designação da qualificação e o respetivo nível, bem como a área de Educação e Formação em questão para, de seguida, fazer um levantamento das UFCD, de carácter obrigatório e opcional, que iram compor a ação que lhe foi atribuída. Todavia, é essencial que o consulte, também, antes do arranque do curso, uma vez que só desta forma conseguirá assegurar que está a utilizar o Referencial atualizado.

Posteriormente à recolha das informações supramencionadas, compete ao/a Coordenador/a verificar se todos os dados que constam do plano se encontram consoante a caracterização que está disponível em SGFOR (cf. Figura 11) e, caso detete discordância, tem autonomia para corrigir as deformidades.

Figura 11 – Caracterização da ação em SGFOR
(Adaptado de SGFOR, 2023)

Caracterização Geral e Medidas

Caracterização Geral de Ação

Plano de Formação: Ano 2023 Versão 13 Incluir na Versão atual

SIGO
Cód. Administrativo: 10367308
Situação: AUT
Situatção: PL N.º Fin.: 81511UF0013

Seniço 298 Serviço de Formação Profissional de Coimbra

Ação n.º 15 Curso 81511ZZ 4 / 4 CABELEIREIRO/A

Modalidade 1180 CURSOS EFA - NS - Profissional Nível de Formação 4

Itinerário 81511 4 / 5 CABELEIREIRO/A (UFCD) Percorso CABELEIREIRO/A 201221 EFA PRO-NS 2023

Hr./Dia 7 Dias Semana 5 Férias Dt. Inicio 2023-06-22 Dt. Fim 2024-08-14 Horário L Regime P

Entidade Formadora: **Outro Local** Ação a pedido de

NIPC Denominação Social Localidade

Externo
Centro 298 SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA

Ações Tipo / Medidas

Programa	Ação Tipo / Medida	
PO CH (NORTE, CENTRO, ALENTEJ)	3101	CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO DE ADULTOS/310-CURSOS DE EDUCAÇ
PO ISE (NORTE, CENTRO, ALENTEJ)	1010	FORMAÇÃO MODULAR - DESEMPREGADOS/101-FORMAÇÃO MODULAR - DESE
PO ISE (NORTE, CENTRO, ALENTEJ)	1029	FORMAÇÃO MODULAR - ATIVOS EMPREGADOS/102-FORMAÇÃO MODULAR - A

Formandos Esperados

Ação Tipo / Medida	Situação Face ao Emprego p/ Progr.	Masculinos	Femininos	Total
3101	CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (ATIVOS DESEMPREGADOS NOVO EMPREGO)	5	5	10
3101	CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (ATIVOS DESEMPREGADOS 1º EMPREGO)	3	3	6
3101	CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (ATIVOS EMPREGADOS)	1	1	2

Posto isto, o/a Coordenador/a procura planificar devidamente e com alguma antecedência as respetivas ações de formação, a fim de evitar adiamentos. Além do mais, após selecionar as UFCD que iram compor a ação, deve verificar, em SGFOR, se as mesmas constam devidamente (cf. Figura 12).

**Figura 12 – Verificação das UFCD da ação em SGFOR
(Adaptado de SGFOR, 2023)**

Definição de Unidades de Formação de Ação

Ação

Serviço de Formação Profissional de Coimbra

Número 15 N.º Fin. 81511UF0013 Situação PL Planeada Início 2023-06-22 Fim 2024-08-14 Tipo Horário L Laboral

Modalidade 1180 CURSOS EFA - NS - Profissional Curso 81511ZZ 4 / 4 CABELEIREIRO/A

Itinerário 81511 4 / 5 CABELEIREIRO/A (UFCD) Percorso CABELEIREIRO/A 201221 EFA PRO-NS 2023

SIGO
Cód. Administrativo: 10367308
Situação: AUT

Unidade de Formação

Componente	SIGO	Código	Tipologia	Descrição	C. Horária	Abreviatura	UFCD a Realizar
CT	Científico-tecnológica	10065		Ética e deontologia nos cuidados do cabelo	25	10065	<input checked="" type="checkbox"/>
CT	Científico-tecnológica	10100		Diagnóstico capilar e aconselhamento - tricologia	25	10100	<input checked="" type="checkbox"/>
CT	Científico-tecnológica	10101		ANATOMIA E FISILOGIA - CABELO E COURO CABELUDO	50	10101	<input checked="" type="checkbox"/>
CT	Científico-tecnológica	9101		Legislação laboral e normas de qualidade	25	9101	<input checked="" type="checkbox"/>
CT	Científico-tecnológica	0349		Ambiente, Segurança e Saúde no Trabalho - conceitos	25	0349	<input checked="" type="checkbox"/>
CT	Científico-tecnológica	10069		Cosmetologia	25	10069	<input checked="" type="checkbox"/>
CT	Científico-tecnológica	10102		Química mineral aplicada à cosmética capilar	25	10102	<input checked="" type="checkbox"/>
CT	Científico-tecnológica	10103		Química orgânica aplicada à coloração/descoloração do cabelo	25	10103	<input checked="" type="checkbox"/>
					TOTAL	1740	N.º UFCD 40

Carga Horária

Tipo C. H.	Ação	UFCD
T Teoria	25	25

Total de horas por componente:

Formação de Base 0 das quais CPISA 0 Formação Tecnológica Científico-tecnológica 1275

Competências Básicas Formação Geral e Científica Sócio-cultural

Aprender com Autonomia Prática em Contexto de Trabalho 400 Portfólio Reflexivo de Aprendizagens 65 Prova de Avaliação Final

Exemplificando, no decorrer do Estágio acompanhámos frequentemente a preparação das ações, sobretudo no que concerne ao estudo das legislações das modalidades formativas e definição das datas de arranque, sendo que este é um processo que é sempre determinado em articulação com o/a T.O.P.A.S e Administrativo/a afetos à equipa e, posteriormente, comunicado à Direção do SFP. Além do mais, analisámos, quase diariamente, o plano formativo do C-EFCO, uma vez que a qualquer momento poderiam surgir novas ações de formação do nosso encargo, assim como pesquisámos as qualificações no CNQ e seleccionámos as UFCD de opção, como foi o exemplo das ações EFA de Técnico/a Auxiliar de Saúde, Cabeleiro/a, Técnico/a de Ação Educativa e Animador/a Sociocultural.

3.4.2. Recrutamento de Formadores/as

Após verificação, na plataforma SGFOR, das UFCD que iram compor a ação, cabe ao/a Coordenador/a recrutar recursos humanos que possam assegurar a mesma. Para esse efeito, procede-se à renovação do contrato com quem colabora com o IIEFP, I.P. ou recrutam-se novos/as formadores/as.

Quanto aos formadores/as que nunca colaboraram com o IIEFP, I.P., podem ser recrutados através de candidaturas espontâneas que são remetidas para o C-EFCO, da Bolsa de Formadores ou até do conhecimento da própria Coordenação Pedagógica.

Neste processo de recrutamento de formadores/as, deve ser realizada uma entrevista e uma apreciação curricular, sendo da competência do/a Coordenador/a analisar o *curriculum vitae* e o certificado de habilitações, garantindo que a pessoa em questão terá perfil para exercer funções enquanto formador/a. Referimo-nos sobretudo ao saber-estar, ao saber-ser, ao sentido de responsabilidade, à capacidade de planificação e organização, à capacidade de comunicação, à capacidade de adaptação, ao gosto pelo trabalho em equipa e às boas relações interpessoais.

O/a Coordenador/a deve, ainda, garantir que o/a formador/a possui um Certificado de Competências Pedagógicas – CCP1 (cf. Anexo XII), documento que comprova que este/a reúne competências para ministrar formação. Porém, os/as formadores/as que não possuem o documento supracitado devem apresentar o comprovativo de isenção do mesmo e, da mesma forma, aqueles/as que possuem habilitação para a docência devem apenas apresentar o seu certificado de habilitações.

¹ Documento que substitui a Certidão de Aptidão Pedagógica (CAP).

Por fim, ressalta-se que, no decorrer do processo de recrutamento, bem como após o mesmo, cabe ao/a Coordenador/a de Ações estabelecer contactos que possam salvaguardar a iniciação e o desenvolvimento das ações para a qual exerce a sua atividade.

No que diz respeito a este ponto, tivemos a possibilidade de acompanhar vários processos de recrutamento de recursos humanos, tendo como exemplo as chamadas telefónicas que permitiam aferir se os/as formadores/as estavam realmente interessados e disponíveis para ministrar formação, qual a sua experiência, com que modalidades formativas habitualmente trabalham e, por fim, que UFCD podem assegurar. Para tal, analisámos diversas vezes *currículos vitae*, a fim de aferir a experiência profissional dos recursos humanos que se pretendia contratar.

3.4.3. Cronograma Formativo

Seguidamente do/a Coordenador/a estabelecer os contactos necessários e garantir que todas as UFCD da ação de formação vão ser asseguradas por uma determinada equipa formativa, reúne todas as condições para iniciar a construção do cronograma.

Contudo, previamente à elaboração do cronograma, é necessário proceder à recolha das disponibilidades dos/as formadores/as que integrarão a equipa e, tenham eles uma vinculação interna ou externa ao IIEFP, I.P., o ficheiro da sua disponibilidade/ocupação encontra-se acessível na plataforma *Teams*, onde todos/as os/as formadores/as atualizam regularmente o seu ficheiro. Para além disso, o/a Coordenador/a deve verificar a data de início prevista e a calendarização de todas as interrupções formativas para, posteriormente, iniciar a elaboração do cronograma, seguindo um dos modelos internos, isto é, o cronograma definido para 12 meses (cf. Anexo XIII) ou 3 anos de formação (cf. Anexo XIV).

Selecionado o cronograma conveniente, o/a Coordenador/a deve preencher o cabeçalho do ficheiro respeitante à caracterização da ação para, de seguida, completar as informações referentes às UFCD e aos/as formadores/as que as irão ministrar.

Já no decorrer da elaboração do cronograma, para além de ter em consideração, tal como já referido, a disponibilidade da equipa e as horas formativas, o/a Coordenador/a de Ações deve também ter em conta a lógica que pretende dar à ação, de maneira que a sequência das UFCD assumam algum sentido, bem como o número máximo de horas semanais não ultrapasse as que estão definidas para a modalidade formativa em questão. Isto é, 35 horas semanais nas ações de EFA e de APZ e 28 horas nos percursos de VA.

Dado por concluído o cronograma formativo, o/a Coordenador/a partilha o mesmo,

via e-mail, com os/as formadores/as e aguarda pelo parecer que é necessário ser transmitido por parte de toda a equipa formativa, a fim de se evitarem deformidades ou sobreposição de horários.

A título de exemplo, auxiliámos diariamente as Coordenadoras de Ações no que toca à elaboração de cronogramas formativos, sobretudo relacionados com ações de longa duração que exigem alguma precaução e maior nível de concentração. Falamos em ações de EFA de dupla certificação e de APZ/APZ+ que envolvem desde 1000 a 2500 horas de formação e equipas formativas de 10 a 20 formadores/as, como foi o caso dos cronogramas das ações de EFA de Técnico/a Auxiliar de Saúde, EFA de Cozinheiro/a, APZ de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar e APZ+ de Turismo. Além do mais, tivemos a oportunidade de elaborar, autonomamente, alguns cronogramas referentes a percursos de curta duração abrangidos pelas modalidades formativas de VA e PLA, tais como os percursos de Emprego+Digital 2025 e de Serviços de Estética.

3.4.4. Requisição de Salas de Formação

Após a determinação do período de formação, é necessário reservar as salas de formação através de ficheiro interno em *Excel* (cf. Figura 13) que compreende todas as salas disponíveis no Serviço de Formação Profissional de Coimbra e na Transniza, desde salas teóricas a salas de informática e secções específicas.

**Figura 13 – Gestão de espaços do C-EFCO e da Transniza
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)**

2023				JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ																						
Junho 2023																																					
PAV.	COD.	DESIGNAÇÃO	CA PA / TV	PROJ	ARM	PC	REDE	MOBILIÁRIO / EQUIPAMENTO	HORÁRIO	05-06	06-06	07-06	08-06	09-06	10-06	11-06	12-06	13-06	14-06	15-06	16-06	17-06	18-06	19-06	20-06	21-06	22-06	23-06	24-06	25-06	26-06	27-06	28-06	29-06	30-06	01-07	
P2	P2.1.0.1	SALA TEÓRICA	16	1	1	wifi	17 M + 17 C		M 08:00 - 13:00	FO61	FO60		FO60	FO60			FO60	FO60	FO60	FO60				FO60	FO60	FO60	FO60			FO60	FO61	FO60					
P2	P2.1.0.1	SALA TEÓRICA							T 14:00 - 18:00	FO61	FO60		FO60	FO60			FO60	FO60	FO60	FO60				FO60	FO60	FO60	FO60			FO60	FO61	FO60					
P2	P2.1.0.1	SALA TEÓRICA							N 19:00 - 22:00																												
P2	P2.3.0.5	SALA TEÓRICA	6			wifi	3 M + 6 C		M 08:00 - 13:00																												
P2	P2.3.0.5	SALA TEÓRICA							T 14:00 - 18:00																												
P2	P2.3.0.5	SALA TEÓRICA							N 19:00 - 22:00																												
P2	P2.3.1.1	SALA TEÓRICA	20	CONT	1	1	wifi	21 M + 21 C	M 08:00 - 13:00	RV75	RV75		RV75	RV75			RV75	RV75	RV75	RV75				RV75	RV75	RV75	RV75			RV75							
P2	P2.3.1.1	SALA TEÓRICA		HCM					T 14:00 - 18:00	RV75	RV75		RV75	RV75			RV75	RV75	RV75	RV75				RV75	RV75	RV75	RV75			RV75							
P2	P2.3.1.1	SALA TEÓRICA		WIFI					N 19:00 - 22:00	RV75	RV75		RV75	RV75			RV75	RV75	RV75	RV75				RV75	RV75	RV75	RV75			RV75							
P2	P2.4.0.1	SALA TEÓRICA	24	PROJ	1	1	wifi	25 M + 25 C	M 08:00 - 13:00	RV4	RV4	RV4		RV4	RV4			RV4	RV4	RV4	RV4				RV4												
P2	P2.4.0.1	SALA TEÓRICA		WIFI					T 14:00 - 18:00	RV4	RV4	RV4		RV4	RV4			RV4	RV4	RV4	RV4				RV4	RV4											
P2	P2.4.0.1	SALA TEÓRICA		LAN					N 19:00 - 22:00	RV4	RV4	RV4		RV4	RV4			RV4	RV4	RV4	RV4				RV4	RV4											
P2	P2.4.0.3	SALA TEÓRICA	26	CONT	1	1	wifi	14 M + 27 C	M 08:00 - 13:00	AE86	AE86	AE86		AE86	AE86			AE86	AE86	AE86	AE86				AE86	AE86											
P2	P2.4.0.3	SALA TEÓRICA		HCM					T 14:00 - 18:00	AE86	AE86	AE86		AE86	AE86			AE86	AE86	AE86	AE86				AE86	AE86											
P2	P2.4.0.3	SALA TEÓRICA		WIFI					N 19:00 - 22:00	AE86	AE86	AE86		AE86	AE86			AE86	AE86	AE86	AE86				AE86	AE86											
P2	P2.6.0.3	SALA TEÓRICA	16	TV	1	1	WIFI	MOVEL TV	M 08:00 - 13:00	FO40	FO40	FO40		FO40	FO40			FO40	FO40	FO40	FO40				FO40												

No que concerne às salas de informática, são primordialmente concedidas às ações

que envolvem a área das Tecnologias, o que significa que apenas poderão ser utilizadas mediante a sua disponibilidade. Não obstante, não havendo salas deste teor disponíveis para ministrar formação, o/a formador/a deve comunicar previamente a necessidade de portáteis para que o/a Coordenador/a os possa solicitar.

Quanto às ações de formação que decorrem em entidades externas, subsiste uma necessidade de contratação de espaços formativos, como é o exemplo da Transniza e da Amplisaber, na Figueira da Foz, e do Centro Social Bem Querer, em Brenha.

Seja no processo de contratação de espaços formativos, seja na requisição de salas de formação, o/a Coordenador/a deve sempre garantir as condições necessárias ao desenvolvimento de uma formação com qualidade, no sentido em que todos os espaços devem possuir, pelo menos, mesas e cadeiras conforme a dimensão do grupo formativo e uma distância razoável entre elas, assim como a presença de um quadro e projetor e uma boa iluminação e circulação de ar.

Nesta ótica, durante o Estágio Curricular acompanhámos diversas vezes este processo de requisição de salas formativas do C-EFCO e Transniza, particularmente no término do ano de 2022, aquando da publicação do plano formativo interno de 2023 e elaboração dos cronogramas respeitantes às ações que iniciaram no início do ano. Note-se que, embora fosse necessário requisitar atempadamente as salas/secções, de modo a garantir a realização das sessões formativas, este era um processo que era verificado regularmente, dado que a qualquer momento poderiam surgir, erroneamente, sobreposições de ocupação de espaços.

3.4.5. Dados da Ação

O ficheiro designado por Dados da Ação assinala o arranque da atividade formativa.

No supramencionado ficheiro, a pesquisa é efetuada através do número financeiro da ação, pelo que, posteriormente, surge uma caracterização geral da mesma, respeitante ao nome da pasta no DTP digital, número do percurso, código do curso, número da ação, código administrativo, área de formação, modalidade formativa, designação da ação, número total de horas, centro de custos, número de formandos, equipa afeta, datas de início e fim da ação, local de formação, regime, horário, entre outros dados (cf. Figura 14).

Figura 14 – Ficheiro Dados da Ação
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

Nº FINANCEIRO:		09099uf0066		DADOS DA AÇÃO			
NOME PROCESSO		Nº DO PROCESSO SGD		NOME PASTA DTP			
PLA_09099UF0066_PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1 + A2_CEFCD		PTP-FOR/1916/2023/C-EFCO		PLA_09099UF0066_AE_2023			
EQUIPA MS TEAMS		Nº DA INFORMAÇÃO ARRANQUE					
C-EFCO - PLA - 09099UF0066 - PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1 + A		I/INF/54417/2023/C-EFCO					
Nº PERCURSO	CÓD. CURSO	Nº AÇÃO	AREA FORMAÇÃO SAÍDA PROFISSIONAL	NÍVEL	MODALIDADE	TIPOLOGIA	ID OFERTA (efonline)
201228	09099ZW	32	90	SEM SAÍDA PROFISSIONAL	PLA		239329
DESIGNAÇÃO CURSO PLANO			DESIGNAÇÃO SGFOR	TOTAL HORAS	CENTRO CUST	CÓD. ADMIN (SIGO)	Nº FORMANDOS (r
PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1 + A2			PORTUGUÊS_L_A A1+A2 201228 PLA 2023	150	45998	10321116	15
EQUIPA							
COORDENADOR/A		TOPAS	ADMINISTRADOR/A	ARTICULAÇÃO FF		MED/RESP PEDAGÓGICO/A	
DATAS, HORÁRIOS E LOCAL							
DATA INÍCIO	DATA FIM	CONCELHO	REGIME	HORÁRIO	LOCAL (previsto)	ENTIDADE PROPRIETÁRIA	
12/05/2023	31/07/2023	COIMBRA	PRESENCIAL	LABORAL	CEFCO - Pedrulha	Instituto do Emprego e Formação Profissional Rua António Sérgio,19 - Pedrulha 3025-041 Coimbra NIPC: 501442600 GPS: 40.23922850812032,-8.440036620000622	
DADOS DE ARRANQUE DA AÇÃO							
SIGO	FORMANDOS	DATAS, REGIME E HORÁRIO EFETIVO		CENTRO CUSTOS, LOCAL E INSTALAÇÕES DA FORMAÇÃO			
CÓD. ADMIN (SIGO)	Nº FORMANDOS (prev)	DATA INÍCIO	REGIME	TIPO UTILIZAÇÃO	LOCAL (existente)		
10321116	15	12/05/2023	PRESENCIAL	PRÓPRIAS	CEFCO - Pedrulha		
FORMADORES	TEM APOIOS SOCIAIS	DATA FIM	HORÁRIO	CENTRO CUSTO			
EXTERNOS	SIM	31/07/2023	LABORAL	45998			
CRIAR PASTA DTP		CONTRATAÇÃO FORMADORES		INFORMAÇÃO ARRANQUE		ENVIAR E-MAIL P/ EQUIPA	
						LISTAGEM DE FORMANDOS	

Preenchida a janela inicial visível na figura anterior, é gerada uma pasta na partilha em rede, na qual se encontra o DTP digital (cf. Anexo XV), associado a uma determinada ação e cuja identificação se apresenta com as siglas da modalidade formativa, número financeiro, iniciais do/a Coordenador/a responsável e, por último, com o ano corrente.

Por seu turno e, tal como é possível constatar a partir do Anexo XV, o DTP digital é, também, composto por outras pastas e documentos que são concebidos de modo automático, particularmente: “1-DadosAcao”, “2-Formandos”, “3-Formadores”, “4-FPCT”, “5-RegistoAssiduidadeSumarios”, “6-DesenvolvimentoFormacao”, “7-Avaliacao”, “8-CertificadosDiplomas”, Ficheiro de Assiduidade e *Checklist* de Organização do DTP . Todavia, salienta-se que nem todos os DTP presentes na rede possuem a pasta “4-FPCT”, uma vez que apenas algumas ações abrangem essa componente prática da formação.

As pastas referidas anteriormente contêm, também, uma série de subpastas e documentação referentes a todos os procedimentos necessários ao arranque e desenvolvimento de uma ação de formação. No caso da pasta “1-DadosAcao” podemos encontrar, nomeadamente, o Referencial de Formação, assim como os cronogramas designados com a versão correspondente às atualizações efetuadas. Já na pasta seguinte encontramos a listagem de grupo, bem como todos os documentos referentes aos/as

formandos/as que integraram a ação. Na pasta “3-Formadores” deparamo-nos com as Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesse, os Pedidos de Aquisição referentes à sua contratação e, eventualmente, alguns dos seus documentos, tais como o CCP, certificado de habilitações e *curriculum*. No que diz respeito à pasta “4-FPCT”, podemos encontrar os contratos celebrados entre o IEFP, I.P. e as entidades acolhedoras da Formação Prática em Contexto de Trabalho, assim como os planos individuais de atividades, as fichas de assiduidade e a avaliação dos/as formandos/as. A pasta “5-RegistoAssiduidadeSumarios” compreende os relatórios de sumários, a assiduidade dos/as formandos/as, as justificações de faltas que lhe dizem respeito, bem como o Ficheiro de Assiduidade respeitante a cada mês de formação. No que concerne à pasta “6-DesenvolvimentoFormacao”, é possível encontrar as atas referentes às reuniões técnico pedagógicas, os relatórios de evolução da formação, as grelhas de avaliação que abrangem Autorizações Superiores, os trabalhos de recuperação a elas associadas, assim como todos os documentos e materiais de apoio, como é o exemplo das planificações de UFCD, manuais de UFCD, textos de apoio, apresentações eletrónicas, fichas de trabalho, atividades e referências bibliográficas. Na pasta “7-Avaliacao” deparamo-nos com as restantes grelhas de avaliação e pauta de avaliação e, por último, na pasta “8-CertificadosDiplomas”, encontramos todos os certificados digitalizados.

O ficheiro Dados da Ação concebe outras três janelas, referentes à contratação de formadores/as, à informação de arranque e ao e-mail que deve ser remetido à equipa afeta, após todo este processo estar concluído.

No que concerne à janela da contratação de formadores/as (cf. Figura 15), devem ser selecionados os nomes de todos/as aqueles/as que irão colaborar na ação, assim como os seus números de contribuinte, funções e datas de início e fim das suas intervenções, sendo que, após o preenchimento dos referidos dados, são remetidas para o DTP digital as Declarações de Inexistência de Conflitos de Interesse (cf. Anexo XVI) referentes a cada um/a dos/as intervenientes.

Figura 15 – Contratação de formadores no Ficheiro Dados da Ação
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

D9099UF0066 - PLA PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1 + A2

FORMADORES

INÍCIO

GERAR DECLARAÇÕES

COORDNEADOR/A DA AÇÃO

Nº IDENTIFICAÇÃO

SELECIONAR FORMADOR/A

EXEMPLO

PROPOSTA SIFGO

FORMADOR/A	Nº CONTRIBUINTE	FUNÇÃO	DATA INÍCIO	DATA FIM	ASSUNTO
1		Formador/a	12/05/2023	31/07/2023	Formador/a para PLA - PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1 + A2 de 12/05/2023 a 31/07/2023 AE: D112216F NF: 09099UF0066

No que diz respeito à Informação de Arranque, é emitido um documento *word* (cf. Anexo XVII), onde constam dados relativos à ação em questão, dados esses que irão ser utilizados no momento da elaboração da Informação na plataforma SGD. Referimo-nos ao nome do processo, assunto, dados identificativos da ação, caracterização da ação, formandos/as, instalações e formadores/as.

Por último, de acordo com as informações geradas no ficheiro Dados da Ação, é também produzido, de forma automática, um e-mail para endereçar ao/a T.O.P.A.S e ao/a Administrativo/a afetos/as à ação e à Direção do Serviço de Formação Profissional.

No que toca a este ponto, procedemos diversas vezes ao preenchimento do ficheiro Dados da Ação, nomeadamente através da incorporação das características das distintas ações de formação e dos respetivos dados dos/as formadores/as intervenientes. Inicialmente começámos por fazê-lo sob supervisão direta das Coordenadoras, como foi o caso da ação de EFA de Empregado/a de Andares e dos percursos de VA de Cozinheiro/a de Cozinha Tradicional e Coaching e Liderança. Posteriormente, começámos a executar este processo autonomamente, tendo como exemplo as várias ações de PLA, assim como também dos percursos de Empreendedorismo e Gestão de Projetos, Serviços de Estética e Massagens Orientais e da ação de EFA de Cabeleireiro/a.

3.4.6. Pedidos de Aquisição

Recebida a confirmação por parte dos/as intervenientes relativamente ao horário formativo e criada a pasta referente à ação, o/a Coordenador/a deve efetuar a contratação dos/as formadores/as que apenas detém um vínculo externo ao IEFP, I.P., sendo que, para tal, realiza um procedimento interno na plataforma SIFGO (cf. Anexo XVIII).

Na referida plataforma realiza-se o Pedido de Aquisição (PA), enunciando o motivo da contratação, as datas de início e término da intervenção e as UFCD associadas a cada formador/a, sendo também introduzidos outros dados, como o número de horas formativas e não formativas e o respetivo valor a pagar, que está relacionado com as horas de cada

UFCD e do PRA.

No decorrer da elaboração do PA, indicam-se ainda os segmentos analíticos respeitantes às chaves que caracterizam a ação e que servem para efeitos de financiamento da mesma, particularmente o número da ação, o centro de custos (sala ou secção associada), o código do curso (número financeiro), a medida analítica (modalidade formativa) e, por fim, a natureza elegível (nível de saída dos/as formandos/as).

Inseridos os segmentos, é exigida a indicação do fornecedor recomendado, que é introduzido através do nome completo ou número de contribuinte do/a formador/a para o qual se está a submeter o pedido. Além disso, devem também ser submetidos todos os documentos do/a formador/a, nomeadamente o CCP/CAP, *curriculum vitae*, certificado de habilitações, a Declaração de Inexistência de Conflitos e, porventura, nas ações de APZ, o Certificado de Registo Criminal.

Por fim, o/a Coordenador/a seleciona os dados de entrega, que no caso é o Serviço de Formação Profissional de Coimbra.

Após o/a formador/a tomar a decisão de colaboração com o IIEFP, I.P. e terminado o PA, decorrem um conjunto de procedimentos inerentes à sua contratação. Primeiramente, o/a formador/a recebe, por e-mail, um convite que apresenta a proposta e onde estão designadas as UFCD que irá ministrar e a respetiva carga horária, pelo que deverá manifestar a sua concordância. De seguida, após o procedimento administrativo de contratação estar adjudicado, o/a formador/a aguarda pela receção, também por e-mail, da notificação de adjudicação que contém a Autorização Superior que lhe permitirá exercer funções. Finalmente, o/a formador/a deve dirigir-se ao Serviço de Formação Profissional para assinar o contrato que o associará ao C-EFCO no decorrer da prestação de serviços.

Para além da aquisição respeitante à contratação de formadores/as, na aplicação interna SIFGO são também solicitados e requisitados recursos materiais.

Regra geral, sempre que se inicia uma ação de formação, é responsabilidade do/a Coordenador/a proceder à requisição do material formativo que se considera imprescindível ao desenvolvimento de uma ação de formação de qualidade, como é o caso dos lápis, borrachas, canetas, afias, dossiers, separadores, blocos de folhas e cadernos. No entanto, para este efeito, deve-se ter sempre em ponderação o número de formandos/as que integrarão o grupo e que permanecerão no mesmo.

No que se refere ao material formativo específico de uma determinada área profissional, é da responsabilidade dos/as formadores/as da Componente Tecnológica responsáveis pelas UFCD que exigem tal material, em colaboração com o/a Coordenador/a,

proceder à solicitação dos produtos, sendo que, caso não hajam em *stock* no armazém do Serviço, é necessário realizar um Pedido de Aquisição, solicitando-os ao exterior.

Uma vez que envolve material em quantias elevadas, em áreas como a de Cabeleireiro e Estética, é aconselhado analisar os catálogos de produtos, solicitando orçamento a diversos fornecedores, a fim de selecionar aquele que tem um preço mais em conta e, em simultâneo, produtos de qualidade. Referimo-nos a, entre os demais produtos, fardas, batas, socas, cabeças académicas, tesouras pontiagudas, máscaras, luvas descartáveis, chinelos descartáveis, toalhas, pincéis, limas, lâminas, tesouras, parafina, óleos, kits de cabeleireiro e aparelhos de manicure/pedicure.

A título de exemplo, elaborámos algumas listagens (cf. Anexo XIX) referentes aos materiais necessários ao desenvolvimento das sessões práticas de Cabeleireiro e Estética, sendo que, anteriormente à elaboração do PA, eram os/as formadores/as quem realizavam um levantamento dos materiais em falta e, posteriormente, solicitavam-nos à Coordenadora. Nas mencionadas listagens, eram descritos quais os materiais requeridos, assim como também as quantidades pretendidas e as características que os/as formadores/as gostariam de ver salientadas no Pedido de Aquisição.

3.4.7. Informação de Arranque

Planificada toda a ação de formação, informa-se superiormente que a mesma se encontra preparada para o arranque. Este procedimento acontece por meio de um processo que é criado no Sistema de Gestão Documental – SGD (cf. Anexo XX).

Após o processo estar criado e oficialmente emitido para apreciação da Direção do C-EFCO, procede-se à elaboração da Informação de Arranque, que contém o aspeto visível no anexo XVII e em que o/a Coordenador/a caracteriza a ação para a qual solicita autorização de arranque, colocando em anexo o cronograma elaborado previamente e o Referencial de Formação que lhe diz respeito.

É também no SGD que são elaboradas comunicações no que diz respeito a alterações de datas de início de ações, a substituição de formadores/as e a descabimentos de horas ministradas e/ou a ministrar pelos/as formadores/as, isto é, transição de horas formativas e não formativas do ano corrente para o ano seguinte, ou vice-versa.

No que concerne a este subcapítulo, auxiliámos algumas vezes as Coordenadoras de Ações no procedimento de elaboração da Informações de Arranque, que, habitualmente, se realizava em conjunto com o Ficheiro Dados da Ação, criação do número SIGO e elaboração

dos Pedidos de Aquisição, tendo como exemplo as ações de EFA de Técnico/a Auxiliar de Saúde e B1 Escolar. Além disso, colaborávamos, também, na elaboração de Informações respeitantes a descabimentos de horas formativas e não formativas, como foi o caso de uma Informação onde pretendíamos dar conhecimento de uma UFCD que, após a ação de EFA de Mediador/a Intercultural iniciar, passou a constar do Referencial, assim como de uma Informação relativa a horas formativas e não formativas que ficaram por executar, após a ação de APZ de Esteticista encerrar por motivos de pouca assiduidade do grupo. Note-se que estes são processos que têm de ser executados com cautela, uma vez que é necessários verificar, simultaneamente, Pedidos de Aquisição, Ficheiros de Assiduidade, mapas de pagamentos e cronogramas formativos.

3.4.8. Equipa *Teams* e GesFaD

Previamente ao começo da formação, o/a Coordenador/a deve criar a ação e a respetiva equipa na plataforma *Microsoft Teams*, associando os/as formadores/as e os/as formandos/as. No entanto, embora a Coordenação seja responsável pelo presente procedimento, cabe à equipa formativa, junto do/a Mediador/a ou Responsável Pedagógico/a, fazer uma gestão autónoma da referida plataforma.

É, também, integrante da função do/a Coordenador/a criar dois canais na equipa teams, um que abranja o/a Mediador/a ou Responsável Pedagógico/a, os/as formandos/as e os/as formadores/as e outro a que apenas pode aceder o/a Mediador/a ou Responsável Pedagógico/a e a equipa formativa. Enquanto no primeiro os/as formadores/as são responsáveis por disponibilizar ao grupo todas as apresentações eletrónicas, manuais das UFCD, textos de apoio, referências bibliográficas e fichas de trabalho, no segundo são partilhados, para além dos documentos referidos anteriormente, as planificações de todas as UFCD, grelhas de avaliação, trabalhos de recuperação e relatórios de evolução da formação.

Na plataforma *Teams*, existe ainda uma variante de gestão que se designa por GesFaD. Ainda que anteriormente esta fosse apenas utilizada em regime de Formação a Distância, neste momento pode, também, ser utilizada em sessões que se encontram a decorrer em regime presencial ou em regime misto, se o/a Coordenador/a assim o entender.

Deste modo, nas ações que decorrem em GesFaD, cabe ao/a Coordenador/a criar, com alguma antecedência, a ação na supradita plataforma (cf. Figura 16), introduzindo os dados que lhe dizem respeito. Além disso, deve associar o grupo formativo, introduzindo os ID dos utentes, bem como os/as formadores/as através dos seus números de contribuinte e

as UFCD por meio da sua sigla.

Figura 16 – Criação da ação de formação em GESFAD
(Adaptado de GESFAD, 2023)

Curso: [] Modalidade de Formação: [Selecione Modalidade de Formação] Unidade Orgânica: [Selecione Unidade Orgânica] Delegação Regional: []

Número Financeiro: [] Código Administrativo SIGO: [] Estado: [Iniciado] Mediador: [Procurar formador...]

Data de Início: [05/06/2023] Data de Fim: [05/06/2023] Período de Início: [Selecione Período de Início] Período de Fim: [Selecione Período de Fim]

Referencial: [] Código Referencial: [] Área: [] Código Área: []

Nível QNQ: [Selecione Nível QNQ] Observações: []

Lista de UFCDs: [+]

UFCD	Componente	Descrição	Carga Horária	Formador
------	------------	-----------	---------------	----------

Lista de Formandos: [+]

Formando	E-mail
----------	--------

Após a ação de formação estar criada em GesFaD, esta plataforma é utilizada diariamente com o propósito de registrar as sessões formativas, sendo da função dos/as formadores/as assinalar as datas das sessões, o regime de formação, os recursos utilizados, os sumários, assim como as presenças e as faltas dos/as formandos/as (cf. Figura 17).

Figura 17 – Registo das sessões formativas em GESFAD
(Adaptado de GESFAD, 2023)

Curso: [C-EFCO - EFA - 72903UF0029 - TÉCI] UFCD: [CP_1] Hora de Início: [12:00] Tipo de Sessão: [Presencial]

23 Total (Green icon) 21 Presentes (Green checkmark icon) 2 Faltas (Red X icon)

Sumário: [398/500] [Guardar] [Ver Presenças]

- Os tipos de desemprego. A necessidade de adequação profissional às exigências do mercado de trabalho

Recursos Didáticos: [x Apresentação Gráfica]

No que diz respeito ao presente ponto, destaca-se que procedemos diversas vezes à criação da equipa *Teams* e respetiva ação em GesFaD, nomeadamente das ações de EFA de Técnico/a Administrativo/a, Técnico/a de Farmácia, Técnico/a de Contabilidade. Para além disso, inseríamos sumários e assiduidades em GesFaD, por motivos de lapso dos/as formadores/as, dado que era obrigatório abrir as sessões formativas de hora em hora, introduzindo sempre a tipologia da sessão, os sumários, as assiduidades e os recursos utilizados.

3.4.9. Início e Desenvolvimento da Ação

Antes do início da atividade formativa, a Coordenação de Ações verificar se a ação se encontra devidamente caracterizada na plataforma SGFOR, sobretudo no que concerne às UFCD e à carga horária, visto que só assim conseguirá garantir que a informação que é enviada para SIGO está de acordo com o previsto.

No que se refere à plataforma SIGO, compete ao/a Coordenador/a associar toda a equipa formativa recrutada, tanto no que respeita à ação que os/as formadores/as irão assegurar, como às UFCD que irão ministrar.

Anteriormente ao arranque da ação, compete também ao/a Coordenador/a da Ação:

1. Apresentar as instalações ao/a formador/a;
2. Informar o/a formador/a sobre a equipa técnico pedagógica com quem irá trabalhar;
3. Indicar sobre o conjunto de procedimentos que o/a formador/a deve seguir;
4. Informar sobre a gestão da sala/secção onde o/a formador/a irá ministrar formação;
5. Transmitir ao/a formador/a um parecer relativamente ao grupo formativo;
6. Disponibilizar ao/a formador/a uma caracterização geral da ação, o Referencial de Formação, a calendarização, a listagem de formandos e uma pauta fotográfica.

Quanto à equipa técnico pedagógica, antes da ação de formação iniciar, deve ser realizada uma reunião de carácter preparatório, com a finalidade de explicitar detalhes da modalidade em questão e todos os procedimentos que lhe estão associados, bem como realizar um balanço geral relativamente às características do grupo formativo.

Já no decorrer da ação de formação e, embora seja efetuado um acompanhamento diário aos grupos, a equipa técnico pedagógica deve reunir periodicamente, segundo a modalidade em causa, a fim de tratar questões relacionadas com o desenvolvimento da formação, evolução do grupo, evolução individual de cada formando/a, estratégias de recuperação, plano de atividades, entre outros assuntos.

Salientando, os resultados das reuniões realizadas pela equipa devem ser sempre registados em ata, seguindo o modelo do Anexo XXI, sendo esta depois submetida a análise superior da Direção.

No que diz respeito ao desenvolvimento das ações de formação, podem ser programadas atividades e visitas técnicas, uma vez que estas assumem um papel fundamental na motivação e no percurso dos/as formandos/as, no sentido em que possibilitam um contacto mais próximo com a realidade profissional. Neste sentido, o/a formador/a deve dirigir o Pedido de Visita Técnica (cf. Anexo XXII) à Coordenação Pedagógica, onde explicita a atividade a desenvolver, nomeadamente as horas de partida/começo e chegada/término, assim como o local e os objetivos da visita/atividade. Seguidamente, o referido pedido será alvo de análise por parte da Direção, a fim de se avaliar a sua viabilidade em termos de benefícios formativos e de custos e ofertas de transporte. Caso o parecer seja positivo, após a realização da visita/atividade, o/a formador/a deve elaborar um Relatório de Visita Técnica.

No que toca à gestão documental diária das ações, existem um conjunto de procedimentos que têm de ser considerados. Um deles tem que ver com o dossier de sala que se encontra na reprografia e que deve ser levantado por cada formador/a sempre que ministrar formação, uma vez que contém documentação necessária às sessões formativas, tais como a calendarização da ação, as folhas de presenças e sumários, o regulamento do formando, as folhas de justificação de faltas, as fichas de ocorrência e uma bolsa para documentos comprovativos dos apoios sociais. Outro dos procedimentos a ter em conta está relacionado com o registo da atividade formativa que, tal como já referido, pode ocorrer em GesFaD ou nas folhas que constam do dossier de sala, sendo que em ambas devem ser registados os sumários e a assiduidade dos/as formandos/as e evidenciados os conteúdos do Referencial. No caso das folhas do dossier de sala, o/a formador/a deve assinalar as faltas, anulando os campos coincidentes com as ausências, e solicitar aos/as formandos/as presentes que assinem a folha de sumários.

Ainda no que respeita ao decorrer das ações de formação, sempre que o/a formador/a constatar alguma anomalia, como é o exemplo do desaparecimento de algum material ou danos no espaço formativo, deve de imediato contactar o/a responsável pela ação e efetuar um registo na ficha de ocorrência que se encontra no supracitado dossier de sala.

A título de exemplo, no decorrer do estágio, associámos algumas vezes as equipas formativas e respetivas UFCD em SIGO, tendo como exemplo a ação de EFA de Cabeleireiro/a e Técnico/a Auxiliar de Saúde. Ademais, acompanhámos as Coordenadoras

de Ações no registo das sessões formativas e extração semanal dos sumários em GesFaD, para efeitos de preenchimento do Ficheiro de Assiduidade adiante descrito.

3.4.10. Assiduidade

Ainda que o Ficheiro de Assiduidade seja gerado automaticamente a partir da criação do DTP digital, cabe à Coordenação Pedagógica preencher o cabeçalho do mesmo com as informações respeitantes à ação de formação (cf. Figura 18).

Figura 18 – Cabeçalho do Ficheiro de Assiduidade
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

REGISTO DE ASSIDUIDADE

INÍCIO ASSIDUIDADE RELATÓRIOS

DASHBOARD FORMANDOS FORMADORES UFCD'S VALIDAÇÕES TABELAS AUXILIARES IMPORTAR DADOS

CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO

MODALIDADE: 205 - Cursos de Educação e Formação TIPOLOGIA: NS Nº SIGO: 980179 ÁREA: 811 Hotelaria e Restauração DESIGN. AÇÃO: RESTAURANTE/BAR 01 EFA 53-A 2021 Nº HORAS: 1995

COORDENADOR/A: OD. CURSOS: 811142Z Nº AÇÃO: 22 Nº FINANCEIRO: 81114UF0012 DATA: 05/02/2022 até 12/05/2023 LOCAL REALIZ: COIMBRA - 0

OPÇÕES: Formação Prática em Contexto de Trabalho 210 Nº DE HORAS HORAS REAIS C. CUSTO: 45946 Oficina de Restaura Pontêlo Reflexivo de Aprendizagem 85 Nº DE HORAS HORA INÍCIO: 9:00 14:00 MED/R. PEDAG.: SIM 7 112 Nº HORAS MÊS TOTAL HORAS

Da mesma forma, o/a Coordenador/a deve inserir os restantes dados que completarão o Ficheiro de Assiduidade, nomeadamente os campos “Formandos”, “Formadores” e “UFCD”. No campo referente aos/as formandos/as, deve importar a listagem de grupo elaborada anteriormente pelo/a T.O.P.A.S e, no que concerne aos/as formadores/as, deve indicar os seus nomes, tipo de contratos, números de contribuinte, e-mails, números de horas não formativas, números dos PA e datas de início das suas intervenções. Por fim, no campo referente às UFCD que compõem a ação, deve introduzir as siglas das mesmas, assim como as suas designações, número de horas, componente em que se inserem, formador/a responsável e número de horas de PRA.

Embora seja a Coordenação Pedagógica que submeta os Ficheiros de Assiduidade para efeitos de encerramento do mês e de pagamento mensal, é da responsabilidade do/a Mediador/a ou Responsável Pedagógico/a preencher e atualizar o Ficheiro de Assiduidade e a carga horária em SGFOR, não esquecendo que deve enviar, mensalmente, a Ficha de Registo das Atividades Realizadas (cf. Anexo XXIII), a fim do/a Coordenador/a aferir se este/a está a desenvolver a sua função de acordo com o esperado. Porém, nas ações que abrangem as modalidades FM, VA e PLA, os/as Coordenadores/as são responsáveis pelos supraditos Ficheiro e carga horária, o que significa que devem completá-los ao longo o mês.

Quanto aos/as formandos/as e, tal como é apresentado no Anexo XXIV, o/a Coordenador/a começa por verificar o cronograma do Ficheiro de Assiduidade, conferindo-o com o cronograma que elaborou previamente. De seguida, deve analisar a assiduidade do grupo formativo, ao mesmo tempo que tem em conta as datas de rescisões dos contratos de formação, bem como a tipologia das faltas e a validade das justificações a elas associadas. Note-se que, durante todo este processo, cabe também ao/a Coordenador/a proceder à mesma análise em SGFOR (cf. Anexo XXV), uma vez que as informações que constam na referida plataforma, nomeadamente o número e a tipologia das faltas, têm de coincidir em ambos os ficheiros. Note-se que, caso o/a Coordenador/a de Ações detete alguma divergência no Ficheiro de Assiduidade ou em SGFOR, tem autonomia para carregar o horário em ambos os ficheiros, assim como para corrigir a assiduidade.

No que respeita aos/as formadores/as, compete à Coordenação de Ações analisar o mapa de pagamentos (cf. Figura 19) e conferir se as horas formativas e não formativas ministradas por cada um/a que interveio na ação vão de encontro às que estavam previstas no cronograma. No caso de uma UFCD de 25 horas referimo-nos a 2 horas não formativas de PRA e numa UFCD de 50 horas a 3 horas de PRA.

**Figura 19 – Mapa de pagamentos do Ficheiro de Assiduidade
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)**



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

MAIO 2023

FORMADORES - MAPA DE PAGAMENTOS														
MODALIDADE: 205 - Cursos de Educação e Formação para Adultos			TIPOLOGIA: NS			DESIGNAÇÃO: RESTAURANTE/BAR 01 EFA S3-A 2021								
LOCAL REALIZ: COIMBRA - 0			COORDENADOR/A:			DATA INÍCIO: 03/02/2022		DATA FIM: 11/05/2023						
						Nº FINANCEIRO: 81114UF0012		CENTRO CUSTO: 45946						
FORMADOR	TIPO CONTRATO	PROCESSO AQUISIÇÃO	NIF	HORAS MENSAIS				HORAS PRA			HORAS ACUMULADAS			
				FORM.	PRA	MED.	TOTAL	CONTR.	REALIZ.	SALDO	CONTR.	REALIZ.	SALDO	
	CN 9/2021	PR2021422/1112						6	6	0	106	106	0	
	---	---						6	6	0	106	106	0	
	CN 9/2021	PR2022422/1340						6	6	0	106	106	0	
	---	---						4	4	0	104	104	0	
	---	---						6	6	0	106	106	0	
	CN 9/2021	PR2022422/844						3	3	0	53	53	0	
	CN 9/2021	PR2021422/1147						6	6	0	81	81	0	
	CN 9/2021	PR2021422/1113						13	13	0	188	188	0	
	CN 9/2021	PR2021422/1115						14	14	0	264	264	0	
	CN 9/2021	PR2022422/99						12	12	0	187	187	0	
	---	---						5	5	0	80	80	0	
	CN 9/2021	PR2022422/580						4	4	0	54	54	0	
	CN 9/2021	PR2021422/1148						5	5	0	80	80	0	
	CN 9/2021	PR2021422/1050						3	3	0	53	53	0	
	CN 9/2021	PR2022422/884						15	15	0	240	240	0	
	---	---						85	85	0	197	197	0	
TOTAL MENSAL								3	7	10	193	193	2005	2005

Em suma, salienta-se que, de forma a viabilizar todo o procedimento referente ao pagamento mensal, é essencial caracterizar todos os dias que incidem com a formação, registando, em SGFOR, todas as interrupções do ano em questão.

Nesta perspetiva, o início de cada mês era reservado aos procedimentos mensais referentes ao pagamento dos/as formadores/as e dos/as formandos/as. Salienta-se que começávamos por conferir o cronograma do Ficheiro de Assiduidade com o cronograma elaborado anteriormente e, posteriormente, com a carga horária do SGFOR. Da mesma forma, certificávamos que a assiduidade que constava do Ficheiro de Assiduidade se encontrava de acordo com a do SGFOR e dos sumários, enquanto validávamos, também, as faltas justificadas e/ou injustificadas. No caso das ações de FM e VA, acompanhámos o preenchimento ao longo do mês, tanto do Ficheiro de Assiduidade, como da carga horária e assiduidade em SGFOR e, no início mês seguinte, à sua validação.

3.4.11. Formação Prática em Contexto de Trabalho

A componente de Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT) constitui o último momento da formação, porém apenas é de carácter obrigatório nas ações de formação das modalidades de EFA e APZ.

Para além de permitir que os/as formandos/as apliquem todos os conhecimentos aprendidos ao longo da formação, a FPCT potencia o aperfeiçoamento das competências adquiridas e facilita a (re)integração profissional.

Nesta sequência, num momento próximo do término da ação, cabe ao/a Coordenador/a reunir com os/as formandos/as, no sentido destes/as manifestarem atempadamente a sua intenção em frequentar esta componente prática da sua formação e sugerirem uma entidade do seu agrado.

Numa primeira instância, a Coordenação Pedagógica deve articular com as empresas, efetuando os contactos necessários e explicitando em que consiste a FPCT, quais os seus objetivos, assim como área de intervenção, pertinência e cronograma. Desta forma, o/a Coordenador/a conseguirá obter um contacto direto com o departamento dos recursos humanos, obter um feedback relativamente à possibilidade ou impossibilidade de realização da referida componente e, acima de tudo, esclarecer que a entidade não tem qualquer encargo financeiro para com o IEFP, I.P, nem é forçada a contratar o/a formando/a após a realização da Formação Prática.

Posteriormente, o/a Coordenador/a de Ações deve remeter um e-mail formal onde

constarão as informações relativas à ação de formação e à componente de FPCT e, após análise da entidade, deverá aguardar pelo parecer por parte da mesma, sendo que, caso a entidade esteja interessada, cabe ao/a Coordenador/a organizar todo o processo de integração nas entidades acolhedoras. Para este efeito, deve preparar umas pastas que os/as formandos/as devem salvaguardar, uma vez que contêm toda a documentação necessária à frequência desta componente, nomeadamente o cronograma, plano individual de atividades, ficha mensal de assiduidade, ficha de avaliação do/a formando/a e apólice do seguro.

Posto isto, cabe, também, à Coordenação Pedagógica carregar, em SGFOR, o local da FPCT, registando e associando o número de contribuinte da entidade acolhedora ao/a respetivo/a formando/a (cf. Figura 20).

Figura 20 – Associação de formandos/as a empresas de FPCT em SGFOR
(Adaptado de SGFOR, 2023)

Ação
Serviço de Formação Profissional de Coimbra

Número: N.º Fin 815091A0004 Situação: IN Iniciada Início: 2022-10-27 Fim: 2023-07-20 Tipo Horário: L Laboral

Modalidade: 1111 SISTEMA DE APRENDIZAGEM - GESTÃO DIRECTA Curso: 815091A 4 / 4 TÉCNICO/A DE MASSAGEM DE ESTÉTICA E BEM E

Itinerário: 81509 8 / 8 TÉCNICO/A DE MASSAGEM DE ESTÉTICA E BEM-ESTAR FCO 01 APZ 2022 Percurso: TÊC MASSAG DE ESTÉTICA E BEM-ESTAR FCO 01 APZ 2022

SIGO
Cód. Administrativo: 10165748 Situação: FUN

Formandos		Empresa em FPCT					
Ação Tipo / Medida	SIGO n.º	Nome	Contrato	Início PT	Fim PT	NPC	Denominação
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		
3011 SISTEMA DE APREND				2023-03-03	2023-05-26		

Iniciada esta componente em contexto de empresa, o/a Coordenador/a vai realizando visitas de acompanhamento, presencialmente ou online por meio da plataforma *Teams*, de modo a aferir a motivação, o desempenho e a integração do/a formando/a na e da empresa, sendo que a comunicação é sempre estabelecida com os tutores/as. De notar que, posteriormente às mencionadas visitas, todas elas devem ser registadas na plataforma SIGAE, para efeitos de avaliação interna do/a Coordenador/a.

Ao longo do período no Serviço de Formação Profissional de Coimbra tivemos a possibilidade de acompanhar as Coordenadoras Pedagógicas na realização de contactos a entidades acolhedoras de Formação Prática em Contexto de Trabalho, nomeadamente das

ações EFA de Rececionista de Hotel, Técnico/a de Apoio à Gestão, Técnico/a de Restaurante/Bar e Cozinheiro/a. Além disso, estivemos, também, presentes em atendimentos aos/as formandos/as de Empreendedorismo e Gestão e Projetos que pretendiam frequentar a componente opcional de FPCT, sendo que, posteriormente, analisámos as candidaturas submetidas e as entidades sugeridas.

Neste âmbito e, para além de termos elaborado os documentos necessários à frequência dos/as formandos/as da ação de APZ de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar, tivemos a oportunidade de acompanhar as Coordenadoras Pedagógicas na realização das visitas de acompanhamento da supradita ação, assim como também da de EFA de Técnico/a de Logística, designadamente às entidades Salão Elsa Carvalho, Hotel Vila Galé, Salão Plena Estética e Bem-Estar, ProClinic, VOGA Momentos e Quinta das Lágrimas e Auchan, Plural e Equipan, respetivamente. Ao visitar as entidades referidas anteriormente, foi possível compreender que a motivação e o interesse dos/as formandos/as dependem significativamente do tipo de abertura da entidade para com os/as mesmos/as, assim como também da dimensão da empresa, uma vez que numa microempresa podem estabelecer-se contactos mais próximos com o/a tutor/a e trabalhadores/as e, de certa forma, desenvolver-se um trabalho mais personalizado, de teor mais descontraído, mas não menos empenhado, enquanto que numa entidade de maior dimensão poderão ser desenvolvidas tarefas que envolvam mais rigor, experiência e domínio, situação que se verifica com maior tendência na área de Massagem. No seguimento das visitas de acompanhamento de FPCT e, uma vez que ambas foram as primeiras, auxiliámos a equipa na associação das entidades aos/as formandos, assim como no registo das visitas e na elaboração, em SIGAE, de um comentário síntese relativo a cada formando/a.

Por fim, verificámos a documentação relativa ao término da componente de FPCT da ação de EFA de Técnico/a da Qualidade e de APZ de Cabeleireiro/a. Além disso, elaborámos ainda uma *checklist* (Anexo XXVI) que nos permitia garantir a presença da documentação de FPCT referente às ações de VA de Empreendedorismo e Gestão de Projetos e de APZ de Cabeleireiro/a e de Esteticista.

3.4.12. Fecho da Ação de Formação

No término de uma ação de formação, compete à Coordenação Pedagógica certificar se estão presentes todas as grelhas de avaliação das UFCD (cf. Anexo XXVII) que compõem o curso, verificando se não existem deformidades no que se refere a datas de rescisões de

contratos de formação e validações ou não validações incorretas.

Realizada a verificação referida anteriormente, o/a Coordenador/a deve proceder à execução da pauta de avaliação onde constam todos os módulos, seguindo o modelo que consta também do Anexo XXVII. É de ressaltar que esta serve de instrumento de trabalho do/a Administrativo/a no momento em que carrega as validações e emite os certificados.

Acrescentando, a avaliação dos/as formandos/as é expressa em termos qualitativos ou quantitativos, numa escala de classificação que difere consoante a modalidade formativa. Nos cursos de APZ e PLA, as grelhas e pauta de avaliação são preenchidas quantitativamente, numa escala numérica de 0 a 20 valores e, em contrapartida, nas modalidades de VA e EFA, as grelhas e pauta de avaliação são completadas segundo as siglas “V” de “Valida”, “NV” de “Não Valida” e “AS” de “Autorização Superior”. De ressaltar que quando um/a formando/a não cumpre com a carga horária permitida, isto é, apresenta um absentismo superior a 10% da carga horária, considera-se que não reúne condições para ser certificado, contudo o/a formador/a poderá entender que este/a adquiriu competências relevantes para a sua formação pessoal e/ou profissional, podendo, neste caso, realizar um trabalho de recuperação e submeter-se um pedido de Autorização Superior que é solicitado à Direção.

Concluída a ação de formação, o/a Coordenador/a deve garantir que todos os documentos e materiais de apoio se encontram segundo os modelos do C-EFCO e constam devidamente no DTP digital, nomeadamente as planificações de UFCO (cf. Anexo XXVIII), os manuais de UFCO (Anexo XXIX), as apresentações eletrónicas (cf. Anexo XXX) e as referências bibliográficas (cf. Anexo XXXI). Da mesma forma, cabe ao/a Coordenador/a garantir a presença de toda a documentação necessária ao fecho de uma ação de formação, sendo que, para tal, existe uma *checklist* (cf. Anexo XXXII) para o orientar neste procedimento.

Exemplificando, durante o período que desenvolvemos funções na Coordenação Pedagógica tivemos a oportunidade de acompanhar as Coordenadoras de Ações na análise de atas, resultado das reuniões técnico pedagógicas, assim como na verificação e correção das grelhas e pauta de avaliação, tendo como exemplo as atas, grelhas e pauta de avaliação que advieram das últimas reuniões técnico pedagógicas e que marcaram o término das ações de EFA de Assistente Administrativo/a e de APZ de Cabeleireiro/a. Para além disso, procedemos inúmeras vezes à verificação dos modelos internos, dos logótipos de financiamento e dos conteúdos dos documentos e materiais de apoio, como foi o caso da ação de EFA de Operador/a de Distribuição, Mediador/a Intercultural e Técnico/a de

Pastelaria/Padaria.

3.5. Acompanhamento das Ações de Formação

O acompanhamento dos grupos de formação é da responsabilidade da equipa técnico pedagógica, que é composta pelo/a Técnico/a de Orientação Profissional e de Ação Social, pelo/a Coordenador/a, pelos/as formadores/as e pelo Mediador/a ou Responsável Pedagógico/a.

No caso das ações de APZ, é o/a Responsável Pedagógico/a que serve de interlocutor entre os elementos da equipa e destes com os/as formandos/as e, por outro lado, no caso das ações de EFA, é o/a Mediador/a.

Para além do acompanhamento diário já mencionado, sempre que os/as formandos/as pretendem clarificar alguma questão, devem dirigir-se ao gabinete de um dos elementos da equipa ou contactá-los via e-mail.

Em suma e, ainda que um dos principais objetivos da equipa técnico pedagógica seja preparar profissionais para áreas emergentes, note-se que, antes de mais, procuram promover o apoio diário necessário à (re)integração social, escolar e/ou profissional dos/as formandos/as.

3.6. Outras Atividades no Âmbito da Coordenação Pedagógica

No decorrer do Estágio Curricular, variadas foram as atividades que tivemos oportunidade de participar e colaborar no âmbito da Coordenação Pedagógica.

A título de exemplo, tivemos a oportunidade de presenciar uma sessão de *PITCH*, que se enquadra na ação de Empreendedorismo e Gestão de Projetos e que consistiu na realização, por parte dos/as formandos/as, de uma apresentação de ideias de negócio e discussão, com os restantes membros do grupo e formador/a, dos prós e contras dessas mesmas ideias.

A par disso, e também associado à ação referida anteriormente, marcámos presença no Seminário Provia'23 que decorreu no auditório do C-EFCO, sendo que, no decorrer da preparação do evento, tivemos a oportunidade de acompanhar a realização dos contactos aos convidados, bem como colaborar na elaboração do cartaz (cf. Anexo XXXIII). Esta foi, sem dúvida, uma experiência enriquecedora, tanto ao nível pessoal, como profissional, na medida em que foi possível escutar testemunhos de ex-formandos/as que apresentaram os seus atuais negócios, assim como de entidades que apoiam e financiam este tipo de ideias

empreendedoras, como foi o caso do Turismo do Centro, do Instituto Pedro Nunes e da Câmara Municipal de Coimbra.

Durante o período em que colaborámos com as Coordenadoras de Ações, fomos convidados a estar presentes no I Encontro de Mediadores Interculturais e Facilitadores Ciganos de Portugal (cf. Anexo XXXIV) que decorreu no Paço de Tavadede, na Figueira da Foz. Neste evento, a Coordenadora Pedagógica responsável pelas ações de Mediador/a Intercultural do C-EFCO e, em representação do IIEFP, I.P., apresentou e divulgou a recente ação de formação, explicitando de que forma funciona e quais os seus objetivos, estrutura curricular, perfil de saída e certificação.

Acrescentando, tivemos, também, a oportunidade de estar presentes numa sessão de esclarecimento sobre medidas de emprego, mediada e apresentada por um Técnico do Serviço de Emprego. Nestas sessões foram apresentadas várias medidas, tais como os Estágios ATIVAR, Apoio à Contratação e Emprego-Inserção e discutidos os vários aspetos das mesmas, sendo que, no término de cada ação, é realizada uma sessão desta natureza.

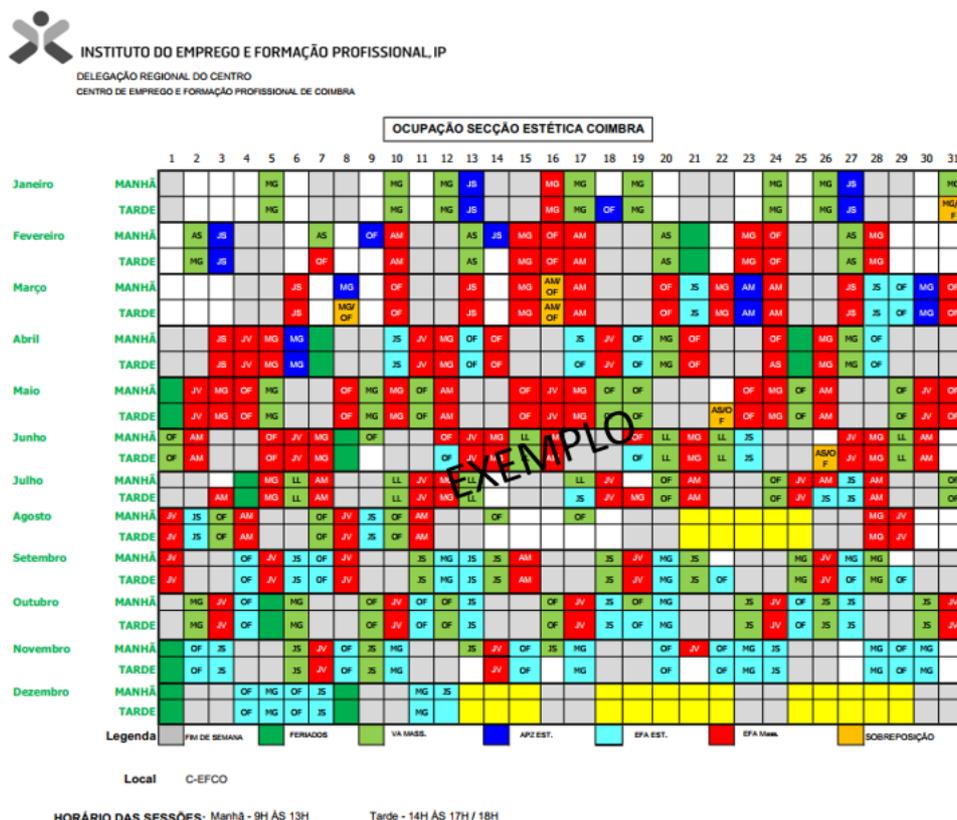
Falando em término de ações de formação, tivemos a ocasião de estar presentes num almoço (cf. Anexo XXXV) realizado no âmbito da ação de EFA de Técnico/a de Restaurante/Bar, totalmente confeccionado e preparado pelos/as formandos/as do mencionado grupo, juntamente com o grupo de EFA de Técnico/a de Pastelaria/Padaria. Sendo o final de um curso, este almoço ficou marcado pelo cuidado na apresentação do espaço formativo, pela demonstração dos saberes dos/as formandos/as, bem como pela boa disposição e bom ambiente.

No decurso do Estágio, colaborámos, também, na elaboração dos cartazes (cf. Anexo XXXVI e XXXVII) e em toda a organização envolventes dos dois *Open Days* que se realizaram na secção de Estética. Os mencionados eventos foram transmitidos através de cartazes e via e-mail à comunidade não formativa do C-EFCO, todavia careciam de uma inscrição prévia junto da própria secção. O primeiro evento decorreu no Dia dos Namorados e encontrava-se enquadrado na ação de APZ de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar, em particular nas UFCD 9120 (Massagem na Cadeira) e 9103 (Saúde e Segurança – Cuidados de Beleza) e, por esse motivo, consistiu na realização de massagens na cadeira realizadas pelas próprias formandas. O segundo evento foi promovido pelo grupo de Serviços de Estética que se integra num percurso de VA de Esteticismo e, de acordo com a UFCD 3645 (Tratamento de Estética Masculina), consistiu na realização de tratamentos faciais masculinos. No entanto, por motivos de pouca aderência por parte da comunidade não formativa, fomos convidados a participar em ambos os eventos, pelo que concluímos

que estas atividades são uma mais valia, no sentido em que aproximam os grupos de formação da realidade profissional e permitem que estes coloquem em prática real os conhecimentos adquiridos nas sessões formativas. Além disso, possibilita a entreajuda e o trabalho em equipa, visto que todas as formandas têm como intuito satisfazer o “cliente”.

Visto que se encontravam em desenvolvimento diversas ações de formação das áreas profissionais de Estética e de Cabeleireiro, considerámos pertinente a criação de mapas de gestão da ocupação das secções (cf. Figura 21), particularmente da secção de Cabeleireiro de Coimbra e das secções de Estética de Coimbra e da Figueira da Foz, o que auxiliava expressivamente a Coordenadora de Ações no momento de elaboração dos cronogramas e de requisição de salas formativas.

**Figura 21 – Mapa de gestão da ocupação da secção de estética do C-EFCO
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)**



Na mesma ótica, aferimos que, também, as próprias secções necessitavam de uma gestão diferenciada no que diz respeito aos materiais e à limpeza do espaço formativo, visto que envolviam inúmeros têxteis que careciam de uma limpeza e esterilização diária

específica. Deste modo e, dado que por vezes o pouco material que se encontrava na secção comprometia o desenvolvimento das sessões formativas, considerámos essencial a criação de um mapa (cf. Figura 22), onde constavam todos os materiais que necessitavam ir ao serviço de lavandaria, bem como as suas quantidades, data de entrega e receção do material, entre outras observações, o que facilitaria a gestão diária efetuada pela Coordenadora e pelos/as próprios/as formadores/as.

Figura 22 – Mapa de gestão do serviço de lavandaria da secção de estética do C-EFCO e Transniza
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

Secção de Estética		N.Financeiro: _____	Data de Entrega: ____/____/____
Coimbra ☐		Curso: _____	Data de Receção: ____/____/____
Figueira da Foz ☐			
Tipo de material	Quantidade	v	Observações
Toalha Pequena			
Toalha Grande			
Roupão			
Toalha Pés			
Cobertor			
Lençol			
Capa Marquesa			
Capa Almofada			

EXEMPLO

Fazendo ainda referência às secções de Estética e Cabeleireiro, auxiliámos a equipa da Coordenação Pedagógica na elaboração de uma listagem de materiais formativos e de etiquetas, para efeitos de exposição e divulgação das ações das referidas áreas na 1ª Feira do Emprego & Mostra Formativa (cf. Anexo XXXVIII). Este evento surgiu na sequência da comemoração do 50º aniversário do Serviço de Formação Profissional de Coimbra, tendo decorrido no Convento de São Francisco, em parceria com a Câmara Municipal de Coimbra.

Por fim, no âmbito da Coordenação Pedagógica das ações de PLA e de VA de Cozinheiro/a, fomos convidados a marcar presença na celebração do Dia do Refugiado, que ocorreu no salão anexo ao auditório do C-EFCO, com a 2ª Amostra Gastronómica. Nesta atividade, estiveram presentes formandos/as de variadas nacionalidades, pelo que a comida

foi totalmente confeccionada pelos/as formandos/as dos grupos de PLA, juntamente com o grupo de VA de Cozinheiro/a de Cozinha Tradicional, sendo as ementas elaboradas originárias de cada nacionalidade . Além do mais, alguns/as formandos/as atuaram, também, musicalmente e apresentaram a sua história de vida, deixando o seu testemunho.

3.7. Plataformas de Gestão da Formação

Cada vez mais os modelos e os procedimentos do IIEFP, I.P. são informatizados, facto que pode ser constatado no C-EFCO aquando da criação do DTP digital e de toda a documentação que lhe está subjacente e que se encontra, a cada instante, disponível a todos/as os/as Técnicos/as.

A evolução dos meios digitais pode, também, observar-se por intermédio da utilização das variadas plataformas internas de gestão da formação, designadamente o SGFOR, o SIGAE, o SIFGO e o SGD, bem como das plataformas que são utilizadas, em simultâneo, por outras entidades formadoras, como é o caso do SIGO e da *Microsoft Teams*.

No que diz respeito ao Sistema de Gestão da Formação do IIEFP, I.P., mais conhecido por SGFOR, caracteriza-se por ser uma das principais ferramentas de trabalho do Serviço de Formação Profissional do C-EFCO, uma vez que permite executar uma panóplia de tarefas relacionadas com a planificação, gestão e coordenação da atividade formativa, como é o exemplo, entre outras, das seguintes tarefas:

1. Aceder à oferta formativa dos vários Centros pertencentes à rede do IIEFP, I.P.;
2. Pesquisar e atualizar os dados que constam da caracterização do utente: ID; nome completo; tipo e número de documento; habilitação académica; área de formação; ações/percursos já frequentados; último emprego; etc;
3. Analisar a caracterização da ação de formação: centro responsável; modalidade formativa; área de formação; nome da ação/percurso; saída profissional; datas de início e término da ação; UFCD que compõem a ação; etc;
4. Associar e encaminhar os/as formandos/as a uma determinada ação;
5. Proceder ao processamento dos apoios sociais;
6. Analisar e registar a carga horária e as interrupções formativas;
7. Calcular e registar a assiduidade dos/as formandos/as;
8. Analisar e registar as entidades acolhedoras da FPCT;
9. Emitir diversos modelos de documentos: declarações; contratos de formação; etc.

No que concerne ao Sistema de Informação e de Gestão da Área do Emprego

(SIGAE), é uma plataforma maioritariamente utilizada em Centros de Emprego, uma vez que abrange uma série de funcionalidades no âmbito da orientação profissional. Ainda assim, a plataforma SIGAE é, também, utilizada em conexão com o SGFOR, na medida em que a área do emprego desenvolve a sua atividade em articulação com a área da formação profissional, e vice-versa. Neste âmbito, o SIGAE permite, de entre outras tarefas, emitir, remeter e responder a convocatórias, bem como registar as visitas de acompanhamento de FPCT.

Quanto ao Sistema de Informação Financeira e Gestão Orçamental do IEFP, I.P., abreviadamente designado por SIFGO e, tal como já mencionado neste trabalho, esta é uma plataforma de aquisição de serviços de formação, sobretudo relacionados com a contratação de recursos humanos e de espaços formativos e de solicitação de equipamentos/recursos materiais. Além disso, no SIFGO procede-se, também, à requisição interna de materiais de natureza formativa que já se encontram no armazém do C-EFCO.

Relativamente ao Sistema de Gestão Documental é a plataforma onde são registados formulários e, tal como já referido, submetidos processos e/ou informações respeitantes às diversas ações de formação que se encontram prontas para o seu arranque ou que se encontram em desenvolvimento e necessitam de algum tipo de ajuste, como é o exemplo da descabimentação de horas de um/a determinado/a formador/a.

No que toca ao Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), é essencialmente uma plataforma de certificação, no entanto, para tal, é necessário criar as ações de formação e associar os/as formadores/as às respetivas UFCD. Quanto aos/as formandos/as, é no SIGO que são assinalados os percursos de qualificação que estes/as frequentam e emitidos os certificados, o que significa que todos os utentes que frequentam percursos de Formação de Adultos, como é o caso dos EFA, FM e VA, têm de estar necessariamente inscritos na supradita plataforma, com o intuito de que, no final da formação, seja possível emitir um certificado. Acrescentando, na presente plataforma podemos, também, encontrar o Passaporte Qualifica que pode ser visualizado por outras entidades formadoras, às quais é permitido aferir quais as habilitações que o sujeito possui e as UFCD que já validou.

Finalmente, a *Microsoft Teams* é uma plataforma de comunicação que é utilizada maioritariamente para efeitos de videoconferência, assim como para arquivo de documentação, sendo que quem possui credenciais de acesso à mencionada plataforma, tem também acesso gratuito ao *Office 365*. Além disso, na plataforma *Teams* podem ser integradas outras aplicações, que podem variar consoante a área profissional. No caso em

específico, referimo-nos à GesFaD que consiste numa aplicação de gestão da Formação a Distância e onde é registada, tal como já citado, a data da sessão respeitante à UFCD em causa, assim como os respetivos sumários, a assiduidade, o tipo de sessão e os recursos utilizados na mesma.

3.8. Campeonatos WorldSkills Portugal

Referido pela WorldSkills Portugal (2023), o Campeonato Nacional das Profissões é uma competição destinada a:

Jovens entre os 17 e os 25 anos, que concluíram ou se encontram a frequentar um percurso de qualificação, em modalidades de educação e formação profissional, e visam demonstrar o nível individual de competências, rigor e domínio de técnicas e de ferramentas para o exercício de cada profissão em concurso, através da realização de provas práticas de desempenho.

Através da realização dos supraditos campeonatos procura-se compreender até que ponto a formação profissional ministrada pelas diversas Entidades Formadoras é eficaz. Concomitantemente, pretende incitar inovação com qualidade no que se refere ao processo de ensino-aprendizagem (WorldSkills Portugal, 2023).

Assim, nas datas de 7 a 12 de março de 2023 decorreu na Arena de Portimão o “maior evento do ano de educação e formação, a nível nacional” (WorldSkills Portugal, 2023). Nesta competição, “364 jovens altamente qualificados competiram entre si”, pondo em prática mais de cinco dezenas de profissões.

No âmbito do Estágio Curricular, tivemos a oportunidade de participar em diversas tarefas relacionadas com o Campeonato das Profissões, nomeadamente na verificação dos Ficheiros de Assiduidade das ações Extra CNQ, respeitantes aos períodos de preparação para o Campeonato, bem como na elaboração dos cronogramas formativos dos participantes das ações de EFA de Técnico/a de Refrigeração e Climatização e de APZ de Cabeleireiro/a.

A título de exemplo, em ambas as ações os/as formandos/as foram previamente apurados/as, em etapas regionais, para a competição nacional. Note-se que um dos concorrentes da ação de Refrigeração e Climatização foi medalhado na fase nacional, o que o levou a representar a nossa nação na 8ª edição do Campeonato Europeu das Profissões que se realizou em setembro, na Polónia, tendo conquistado uma medalha de excelência.

Capítulo IV: Projeto de Intervenção

Formação Contínua de Formadores/as:

Aperfeiçoamento Profissional

As cada vez mais acentuadas exigências em matéria de qualidade e adequação das intervenções formativas apontadas pela sociedade (...), aconselham vivamente o recurso a novas formas de pensar e organizar as oportunidades de aprendizagem e de desenvolvimento de competências. Actualmente colocam-se às entidades formadoras e aos profissionais de formação grandes desafios no que toca ao desenho de soluções formativas (...) eficazes e ajustadas às necessidades dos públicos-alvo e potenciadoras das competências necessárias a uma participação e responsabilização cada vez mais activas nos contextos de trabalho e de vida das pessoas. (Instituto para a Qualidade na Formação, 2004, p. 3)

4.1. Ideias e Necessidades

O IEFP, I.P. (2022) refere, na 3ª Edição do Referencial de Formação Pedagógica Contínua de Formadores, que:

A formação profissional assume um papel central e de crescente importância (a par da educação) perante os novos desafios que surgem no país, na União Europeia: globalização, envelhecimento da população, emergência e utilização crescente das novas tecnologias e consequente necessidade de atualização e aquisição de competências (p. 5).

Numa era de avanços tecnológicos, em que as exigências profissionais vão ganhando cada vez mais relevo, urge a necessidade de atualização de conhecimentos e de adaptação contínua por parte dos profissionais.

Chimentão (2009) menciona que:

A formação continuada não descarta a necessidade de uma boa formação inicial, mas para aqueles profissionais que já estão atuando (...), ela se faz relevante, uma vez que o avanço dos conhecimentos, tecnologias e as novas exigências do meio social e político impõem ao profissional, à escola e às instituições formadoras, a continuidade, o aperfeiçoamento da formação profissional.

A formação de formadores “possui um carácter estratégico”, na medida em que fomenta as competências dos profissionais perante as exigências do mercado de trabalho, reforçando, também, a aprendizagem “de novas estratégias de aprendizagem, de atitude profissional, de inovação e de aumento dos padrões de qualidade nos sistemas de educação-formação-trabalho” (IEFP, I.P., 2022, p. 5).

Numa lógica de Aprendizagem ao Longo da Vida, a formação de formadores deve, primordialmente, incitar a uma atuação que promova a melhoria da qualidade da formação profissional, bem como das suas práticas e resultados, ao mesmo tempo que deve potenciar as competências técnicas e pedagógicas dos/as formadores/as (IEFP, I.P., 2022, p. 5).

No nosso entendimento, a formação profissional deve-se fazer acompanhar de práticas pedagógicas e tendências de ensino atuais, bem como de uma boa planificação, na medida em que os/as formadores/as devem transmitir os conhecimentos de forma atrativa e

inovadora, através de novos recursos e novas tecnologias, pois só assim estaremos perante um ambiente formativo dinâmico e interativo, com qualidade e, principalmente, que promove uma maior envolvimento dos/as formandos/as e melhor aproveitamento por parte dos mesmos/as.

Acreditamos que, se uma atividade formativa for devidamente planificada, se utilizar recursos e plataformas pedagógicas atrativas e se for adequada ao público-alvo, poderá contribuir, expressamente, para a motivação e aprendizagem dos/as formandos/as e, futuramente, para a prática de uma profissão.

No entanto e, embora seja notória a necessidade de formação contínua de formadores/as em aspetos diversos, sobretudo em campos que promovam a qualidade da atividade formativa e melhorem a motivação e o desempenho dos grupos formativos, a qualidade da formação não depende somente das práticas do/a profissional. Esta está, também, sujeita a determinadas variáveis que fazem da atividade profissional de um/a formador/a um desafio constante, como é o exemplo da diversidade dos grupos formativos e dos contextos, uma vez que a formação compreende jovens, adultos, empregados, desempregados, com diferentes nacionalidades, com baixos níveis de literacia, altamente qualificados e com deficiências ou incapacidades e pode ser ministrada em regime presencial, a distância, em contexto de empresa, em salas teóricas, em salas de informática ou em secções específicas.

Ao reforçarem e atualizarem as suas competências, espera-se que os/as formandos/as executem a sua atividade profissional com brio e qualidade, no entanto, para tal, é necessário criar programas de formação contínua que atentem no Centro de Formação enquanto “*locus* privilegiado de formação”, valorizem os conhecimentos prévios dos/as formadores/as e tenham em conta o ciclo quotidiano dos/as mesmos/as (Candau, 1997, citado por Chimentão, 2009).

Chimentão (2009) menciona que:

Como de importância vital para um programa de formação continuada ser capaz de qualificar professores, que: a) se elaborem programas que partam das necessidades do dia-a-dia do profissional de educação e b) se proponham temas e métodos de operacionalização que busquem auxiliar o docente a refletir e a enfrentar as adversidades vividas na prática.

Em jeito de conclusão e, sendo o IEF, I.P. um instituto público que procura responder às necessidades dos seus utentes, preparar os mesmos para as distintas atividades económicas do país, assim como melhorar as suas condições pessoais e sociais por meio da

formação profissional, persiste a importância de dispor de formadores/as qualificados/as e predispostos à aprendizagem e à formação, no sentido em que estas são o motor para o desenvolvimento pessoal e profissional dos referidos profissionais.

No âmbito do conteúdo funcional da Coordenação Pedagógica e, com base nas tarefas desenvolvidas durante o Estágio Curricular, designadamente a análise dos documentos e materiais de apoio – planificações de UFCD, manual de UFCD, referências bibliográficas, apresentações eletrónicas e atividades formativas, questionámos:

1. Existe uma necessidade de formação contínua de formadores?
2. Qual a importância da atualização dos seus conhecimentos e competências?
3. Quais as áreas que necessitam ser reforçadas?
4. Em que medida esta questão afeta a qualidade da atividade formativa e o aproveitamento por parte dos/as formandos/as?

Neste seguimento, surgiu a ideia de um projeto de intervenção, após terem sido identificadas as necessidades de formação dos/as formadores/as externos/as que desenvolvem a sua prática profissional no C-EFCO e ter sido reconhecida a importância de formação em duas temáticas particulares que carecem de atualização de conhecimentos. Além disso, verificámos também alguma resistência dos/as formadores/as face aos métodos considerados tradicionais e às novas tecnologias.

O presente projeto de intervenção idealizado consiste num incentivo organizacional de aprendizagem, mais especificamente na realização de um Workshop, cuja designação é “Formação Contínua de Formadores/as – Aperfeiçoamento Profissional”. Este irá decorrer no sentido de serem apresentadas e discutidas, junto do público-alvo, as temáticas “Objetivos Pedagógicos” e “Materiais e Recursos Pedagógicos” e, para além disso, ser debatida a importância da adequação das temáticas supramencionadas aos diferentes grupos de formação e aos avanços tecnológicos.

Embora a utilidade do projeto, bem como de todos os seus envolventes, tenham sido reconhecidos pela Direção do C-EFCO e, ainda que a sua concretização fosse uma mais valia para todos os implicados, dadas algumas semanas de ausência da Estagiária por motivos de doença, foi ponderada a execução prática do projeto de intervenção, pelo que foi considerado que o período dedicado à implementação do projeto em questão não seria suficiente. Deste modo, decidiu-se, junto do orientador de Estágio, Dr. Carlos Reis, e orientador local, Dr. Pedro Guardado, que o mais benéfico seria apenas planificar detalhadamente o projeto idealizado.

No entanto, após a reunião realizada no dia 1 de junho de 2023 com a Diretora-

Adjunta do C-EFCO e com orientador local, Dra. Sancha Almeida e Dr. Pedro Guardado, permaneceu a possibilidade de, posteriormente ao Estágio Curricular, o projeto de intervenção abaixo descrito ser implementado pela Estagiária, em colaboração com o C-EFCO, ou colocá-lo ao dispor da instituição, sendo a própria a utilizar a presente planificação como modelo.

4.2. Fins e Objetivos

O Workshop “Formação Contínua de Formadores/as – Aperfeiçoamento Profissional” destina-se, sobretudo, aos/as formadores/as que possuem um vínculo externo ao IIEFP, I.P.

Tal como já referido, existe uma crescente necessidade do aumento das qualificações e do reforço das competências dos/as formadores/as, uma vez que estes/as são um elemento chave para a garantia da qualidade formativa. Por esse motivo, o presente Workshop tem como principal finalidade que os/as formadores/as desenvolvam as suas competências e capacidades no que se refere aos temas “Objetivos Pedagógicos” e “Materiais e Recursos Pedagógicos”.

Quanto aos objetivos, o presente evento prevê alguns objetivos gerais que se encontram associados aos conteúdos temáticos referidos anteriormente e que, por sua vez, se organizam, também, em objetivos específicos. No entanto e, uma vez que são os oradores quem definirão os conteúdos a abordar no Workshop e, por sua vez, os objetivos a eles associados, salienta-se que os objetivos gerais e específicos de seguida apresentados servirão apenas como um pilar para a equipa organizadora.

Objetivos Conteúdos	Domínios de desenvolvimento		
	Cognitivo	Afetivo	Psicomotor
Objetivos Pedagógicos	<p>Compreender a estrutura da Taxonomia de Bloom.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descrever o processo de formulação de objetivos gerais e específicos; - Identificar verbos de ação apropriados; 	<p>Reconhecer a importância da formulação de objetivos pedagógicos para a prática da atividade formativa;</p> <p>Valorizar a importância da adequação dos objetivos pedagógicos aos diferentes</p>	<p>Construir planificações de atividades formativas, de acordo com a Taxonomia de Bloom.</p>

		grupos de formação;	
Materiais e Recursos Pedagógicos	<p>Conhecer o Modelo de Conceção ADORA.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distinguir materiais de recursos pedagógicos; - Identificar as principais regras de elaboração de materiais pedagógicos, nomeadamente de apresentações em PowerPoint; - Identificar recursos de utilização pedagógica; 	<p>Reconhecer a importância da utilização dos materiais e recursos pedagógicos no âmbito da formação profissional.</p> <p>Reconhecer a importância da adequação dos materiais e recursos pedagógicos, tendo em conta os diferentes grupos de formação.</p>	<p>Aplicar o Modelo ADORA, criando dinâmicas formativas que utilizem materiais e recursos de utilização pedagógica.</p>

4.3. Desenho do Workshop

O desenho do Workshop será da competência de quem irá participar enquanto orador. Para este efeito e, de modo que a equipa organizadora possua uma ideia geral do tempo de intervenção de cada orador com o respetivo tema e/ou subtemas, os convidados deverão remeter previamente, via e-mail, ao Dr. Pedro Guardado, uma planificação da sua intervenção, onde indiquem qual o roteiro que irão seguir na apresentação, a descrição das atividades que irão decorrer, bem como os materiais ou recursos pedagógicos que irão utilizar. Além disso, deverão também remeter qualquer apresentação eletrónica que desejem transmitir no evento.

Quanto às estratégias de aprendizagem e métodos a utilizar, a sua escolha será, mais uma vez, da responsabilidade dos/as oradores/as e atenderá às características do público-alvo, à natureza dos objetivos de aprendizagem, às formas de organização do evento, assim como aos meios disponíveis.

No entanto, prevê-se que sejam usados os seguintes métodos:

1. Método afirmativo/expositivo: o orador fornecerá informação e mostrará como se

procede;

2. Método interrogativo: o orador irá partir dos conhecimentos dos participantes, o que implicará mais raciocínio;
3. Método ativo: o orador sugerirá atividades, tais como tempestade de ideias/brainstorming, trabalhos de grupo e simulação.

Note-se que, após a realização do evento e receção de todos os documentos relativos à intervenção dos oradores, a Estagiária ficará responsável por elaborar e, posteriormente, remeter aos participantes, um flyer e um marcador de livro, onde procederá a uma sinopse dos conteúdos tratados e discutidos no Workshop.

No que diz respeito ao flyer, irá resumir a Taxonomia de Bloom e a forma como se devem elaborar os objetivos pedagógicos e, por outro lado, o marcador de livro irá sintetizar as principais diferenças entre materiais e recursos pedagógicos e evidenciar alguns dos quais podem ser utilizados na atividade formativa.

De salientar que, anteriormente à intervenção de cada convidado/a, o representante diretivo do C-EFCO irá ser responsável por realizar um enquadramento do IIEFP, I.P., assim como da importância da formação contínua de formadores/as e dos temas em questão.

4.4. Transferência das Aprendizagens

Visto que a aprendizagem não se caracteriza por ser automática e que depende de um certo grau de abertura, por parte dos participantes, à mudança, assim como da sua motivação, do acompanhamento que é dado, do ambiente formativo, entre os demais fatores, compete à equipa organizadora garantir, junto dos/as oradores/as, um contexto/clima de aprendizagem favorável, de modo a suscitar interesse à aprendizagem.

Assim, de modo a promover a transferência das suas aprendizagens, após a realização do Workshop, os participantes deverão aplicar os conhecimentos adquiridos no evento, reestruturando uma planificação de uma sessão formativa elaborada anteriormente, tendo em vista, sobretudo, o campo referente aos temas apresentados e discutidos, isto é, dos objetivos pedagógicos e dos materiais e recursos a utilizar.

4.5. Planos de Avaliação

No que respeita à avaliação das aprendizagens desenvolvidas pelo público-alvo, iremos implementar o Modelo de Kirkpatrick (2006) que apresenta quatro níveis de avaliação.

Para avaliarmos o nível 1 do Modelo de Kirkpatrick (2006) que diz respeito à reação, iremos encorajar à realização de comentários e sugestões ao longo do Workshop e, no término do evento, iremos obter reações/respostas através de um questionário de avaliação final, que será disponibilizado através do *google forms*.

No que concerne ao nível 2 que tem em conta a aprendizagem, iremos compreender se houve efetivamente aprendizagem de conhecimentos, de competências e de atitudes por parte dos participantes, sendo que, para esse efeito, implementaremos um questionário de conhecimentos no pré e pós projeto, de forma a comparar o que aprenderam em função dos objetivos e a avaliar o seu impacto.

Quanto ao nível 3 que considera o comportamento, iremos aferir se houve mudança por parte dos/as formadores/as externos do IEFP, I.P., utilizando, para tal, várias fontes de informação, designadamente os/as formandos/as, os/as Mediadores/as, os/as Responsáveis Pedagógicos/as, assim como também os documentos e materiais de apoio utilizados para as sessões formativas.

Finalmente, no que diz respeito ao nível 4 do supracitado modelo que atenta aos resultados e, tendo em conta que a principal finalidade do Workshop consiste em incitar à mudança, iremos avaliar se, de facto, houve uma melhoria na qualidade da atividade formativa e, em simultâneo, se houve um maior aproveitamento por parte dos/as formandos/as, através da análise dos seus resultados formativos.

4.6. Formato, Calendário e Staff

No que se refere à planificação, o presente Workshop será planificado com compromisso e antecedência, sendo que a equipa da organização irá planear a data do evento consoante os períodos de férias dos participantes e dos/as convidados/as e atender a quaisquer datas religiosas ou políticas.

No que concerne ao formato do evento, este decorrerá em regime presencial, visto que, desta forma, acreditamos que existirá a possibilidade de um contacto mais próximo entre os oradores e o público-alvo e, em simultâneo, mais participação e questionamento por parte do grupo.

O Workshop “Formação Contínua de Formadores/as - Aperfeiçoamento Profissional” irá realizar-se numa terça-feira de um mês do ano de 2023, ainda a definir, em horário pós-laboral, isto é, das 17h30 às 20h30, contando com um momento de *coffe break* das 19h às 19h30, tendo assim uma duração de 2h30.

O pessoal envolvido no Workshop será, para além do público-alvo e dos convidados que tomarão uma posição de oradores, o *staff* que envolverá a Estagiária Inês Silva, um membro da Direção do C-EFCO, na pessoa do Dr. Pedro Guardado, um Técnico que ficará responsável pelas luzes e pelo som do auditório e, por último, um formador da área de Hotelaria/Restauração que liderará a confeção do lanche.

4.7. Orçamento

Para a concretização do presente Workshop, será indispensável um espaço para o mesmo decorrer, no entanto este será disponibilizado pelo Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra.

No que concerne aos recursos, estes serão, também, facilitados pelo C-EFCO, uma vez que todos aqueles que serão necessários já constam das suas instalações, o que não implicará qualquer tipo de despesa.

No que diz respeito ao momento do *coffe breack*, irá contar com a presença de uma pequena mesa redonda onde se encontrarão águas, chás, café, sumo natural e pequenos biscoitos confeccionados pelo grupo da ação de EFA B3 de Cozinheiro/a, o que significa que, neste campo, apenas será da competência da equipa organizadora indicar quantas pessoas envolverá o evento.

Quanto aos transportes, note-se que cada participante será responsável pela sua deslocação até ao Serviço de Formação Profissional, o que não envolverá qualquer tipo de gastos para o C-EFCO.

Concluindo, para nenhuma das necessidades será necessário qualquer tipo de orçamento, uma vez que, tanto os recursos, assim como o espaço e os produtos necessários serão disponibilizados pelo próprio Centro, encontrando-se já nas suas acomodações.

4.8. Marketing

Para promover a visibilidade do Workshop, a Direção do C-EFCO ficará responsável por divulgar, no Centro, um cartaz elaborado pela Estagiária, onde irão ser indicadas diversas informações, tais como a equipa organizadora, o dia da realização do evento, o local de realização do evento, o roteiro do Workshop, os temas a tratar/discutir, os oradores participantes, as horas de início e término de cada intervenção e o momento do *coffe breack*.

Além disso, no cartaz irão também constar as imagens institucionais/logótipos do IEFP, I.P. e da FPCEUC, no sentido de conferir credibilidade ao evento e promover um

determinado valor profissional.

Por fim, para além da divulgação do cartaz, será também da competência da Direção do C-EFCO remeter um e-mail convidativo a todos os/as formadores/as que possuem um vínculo externo ao IEFP, I.P, comunicando uma mensagem relevante e promovendo a importância da participação no Workshop em questão, na medida em que este deve ser atrativo, pessoal e profissionalmente, para quem participa.

4.9. Detalhes

Na eventualidade de algum elemento não correr como previsto, apresentam-se os seguintes planos alternativos:

1. No caso de não ser possível realizar-se o Workshop em regime presencial, por motivos de indisponibilidade dos/as formadores/as, a alternativa passará pela recalendarização do evento, consoante a disponibilidade do público-alvo, ou realização do mesmo em regime online, via *Teams*;
2. Se não houver aderência por parte dos/as formadores/as externos do C-EFCO, a alternativa passará por comunicar, pessoalmente, o evento aos/as mesmos/as;
3. Quanto aos problemas técnicos que possam surgir, a organização ficará responsável por resolvê-los no momento, sendo que se, por algum motivo alheio, não os conseguir resolver, a data de realização do evento será redefinida; se o problema técnico coincidir apenas com a falta de ligação à internet, a equipa disponibilizará os seus dados móveis para qualquer pesquisa ou atividade que esteja prevista;

Em suma, quanto aos recursos, a equipa organizadora do evento irá, dois dias antes da realização do Workshop, garantir que todos os equipamentos necessários estarão a funcionar corretamente e que o espaço estará apto para receber os oradores e os participantes.

4.10. Contexto

O Workshop em questão será realizado no auditório do C-EFCO, uma vez que este é o local mais adequado à junção de um número considerável de pessoas e também aquele que reúne os recursos necessários.

Neste espaço formativo, teremos ao nosso dispor alguns recursos indispensáveis à realização do evento, tais como o acesso à internet, um computador, um projetor, um microfone, diversas cadeiras e um púlpito para efeitos de intervenção dos oradores.

4.11. Base de Suporte

Para a concretização do presente plano de formação, as instituições envolvidas serão o Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra, na pessoa do Dr. Pedro Guardado, e a Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra, na presença de um/a Professor/a Auxiliar, Especialista em Formação de Formadores e Professores e da Estagiária Inês Silva.

Quanto às pessoas envolvidas, o evento contará com a presença dos/as formandos/as da ação de EFA B3 de Cozinheiro/a que prepararão o momento do intervalo, de um/a Especialista da área da Tecnologia Educacional, bem como dos/as formadores/as que possuem um vínculo externo ao IEFP, I.P, no papel de participantes do evento.

Todavia, ainda que os destinatários do Workshop sejam, essencialmente, os/as formadores/as externos/as, o evento estará também aberto a toda a comunidade formativa e não formativa do Serviço de Formação Profissional de Coimbra que queira participar, como é o exemplo dos/as formadores/as internos/as do IEFP, I.P, dos/as Técnicos/as de Orientação Profissional e de Ação Social e dos/as Coordenadores/as de Ações.

Para tal, irá ser disponibilizado, via e-mail, a todos/as os/as Técnicos/as e formadores/as do C-EFCO, um link de inscrição no *Google Forms*, para efeitos de contabilização dos participantes e para questões logísticas.

Em jeito de conclusão, salienta-se que a Estagiária ficará responsável por elaborar um diploma de participação no evento, carimbado pelo C-EFCO e, após a realização do presente evento, irá disponibilizá-los aos participantes.

Considerações Finais

No presente capítulo são evidenciadas algumas considerações relativas às atividades desenvolvidas no âmbito do Estágio Curricular que decorreu durante, aproximadamente, nove meses no Serviço de Formação Profissional do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra, assim como algumas reflexões respeitantes às aprendizagens pessoais e profissionais que resultaram do mesmo.

O Estágio Curricular em questão permitiu adquirir novos conhecimentos e competências no que concerne sobretudo à administração, gestão e coordenação das ações de formação, assim como possibilitou mobilizar e colocar em prática as aprendizagens que já havíamos adquirido durante a formação académica. Além disso, contribuiu significativamente para o nosso desenvolvimento pessoal e profissional, uma vez que consistiu num primeiro contacto profissional com a área profissional com a qual nos identificamos.

No decurso do Estágio tivemos a oportunidade de desempenhar funções no Núcleo de Gestão da Qualificação, em colaboração com as Técnicas de Orientação Profissional e de Ação Social e com as Coordenadoras de Ações, o que nos permitiu acompanhar distintos modos de trabalho, diferentes modalidades de formação e distintas fases dos processos formativos.

O Estágio Curricular traduziu-se, também, numa mais valia, no sentido em que se revelou uma experiência bastante pertinente e vantajosa no que diz respeito à prática da atividade profissional de um/a Técnico/a Superior de Educação, uma vez que no contexto de um Centro de Formação Profissional o/a referido/a Técnico/a exerce funções com e/ou para pessoas.

Note-se que o papel de um profissional de Ciências da Educação abrange uma multiplicidade de funções e responsabilidades, sobretudo referentes à conceção, organização e implementação de programas de formação que procuram atender às necessidades dos indivíduos e do mercado de trabalho. Neste âmbito, é responsável por criar e preparar previamente as ações de formação, assim como gerir administrativamente as mesmas; trabalhar a equipa formativa para o seu melhor desempenho e para que haja qualidade na atividade formativa e aproveitamento por parte dos/as formandos/as; orientar os grupos de formação para a (re)inserção profissional: estabelecer parcerias com empresas e instituições; avaliar programas de formação, recolhendo feedback dos grupos de formação e dos/as

formadores/as.

Ademais e, dado que os/as formandos/as podem ser oriundos de inúmeros países, ter diferentes culturas e variados níveis de escolaridade, um/a Técnico/a Superior de Educação desempenha um papel fundamental na gestão da diversidade. Nesta ótica, deve alertar os/as formadores/as para a adaptação dos métodos e estratégias de ensino, assim como dos materiais e recursos pedagógicos, de modo a atender às necessidades específicas dos indivíduos.

No que diz respeito às políticas públicas portuguesas de formação profissional, tem-se verificado uma evolução significativa das mesmas, no entanto persiste a necessidade de se refletir sobre o compromisso do governo relativamente à relevância dos programas de formação, na igualdade de oportunidades e na adaptação às mudanças exigidas pelo mercado de trabalho, de modo a garantir o sucesso a longo prazo.

Em Portugal, ainda que o sistema de formação profissional seja composto por distintas instituições e programas que visam atender às necessidades dos cidadãos, como é o exemplo do IEFP, I.P. que oferece uma ampla gama de programas de formação, subsistem determinados desafios. Consideramos que os principais desafios têm que ver com o posicionamento das ofertas de formação profissional, uma vez que estas devem estar alinhadas com as necessidades reais do mercado de trabalho, o que requer uma colaboração estreita entre o governo, o setor empresarial e as instituições de ensino e formação, de modo a garantir que os programas de formação sejam pertinentes e preparem efetivamente os indivíduos para as suas futuras carreiras. Além disso, é essencial garantir o acesso igualitário à formação profissional, de forma a atender às necessidades de todos os cidadãos, independentemente da sua origem socioeconómica ou geográfica. Neste sentido, consideramos que a inclusão de grupos vulneráveis e desfavorecidos, assim como de desempregados de longa duração, deve também ser uma prioridade.

No que concerne ao projeto de intervenção, ainda que a ideia tenha sido apresentada à Direção do C-EFCO e tenha sido bem recebida, por motivos de doença e diversos percalços sucedidos durante o Estágio Curricular, foi ponderada a execução prática do projeto de intervenção, pelo que foi decidido que o mais benéfico seria somente planificá-lo detalhadamente. Ressalta-se que este consistiria na realização do Workshop “Formação Contínua de Formadores/as: Aperfeiçoamento Profissional” que se destinava, maioritariamente, aos/as formadores/as que possuem um vínculo externo ao IEFP, I.P. e que prestam os seus serviços no C-EFCO. Ademais, focalizar-se-ia nos temas “Objetivos Pedagógicos” e “Materiais e Recursos Pedagógicos”, dado termos verificado que era uma

necessidade clara que carecia de atualização de conhecimentos e competências.

Em jeito de conclusão, acreditamos verdadeiramente que o projeto mencionado anteriormente contribuiria para uma (trans)formação contínua e uma (re)qualificação das características profissionais dos/as formadores/as. Além disso, consideramos que, após a sua implementação, os/as formadores/as iriam desenvolver a sua atividade profissional com mais brio e qualidade, sobretudo no que diz respeito à planificação devida das atividades formativas, além de que iriam, também, utilizar materiais e recursos pedagógicos mais atrativos, inovadores e adequados aos diferentes públicos-alvo, o que poderia contribuir, expressamente, para a motivação e aprendizagem dos/as formandos/as, assim como para a qualidade da formação.

Facilitamos, no Apêndice IV e no Anexo XXXIX, respetivamente, uma análise SWOT referente ao Estágio Curricular e a grelha de avaliação elaborada pela instituição acolhedora, nas quais são salientadas algumas das competências transversais que foram aperfeiçoadas.

Bibliografia

- Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (2023). *A ANQEP*. <https://www.anqep.gov.pt/np4/44/>
- Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (2023). *CQ: Catálogo Nacional de Qualificações*. <https://catalogo.anqep.gov.pt/>
- Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (2023). *Cursos de Aprendizagem*. https://www.anqep.gov.pt/np4/cursos_aprendizagem.html
- Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (2023). *Sobre o Catálogo Nacional de Qualificações*. <https://catalogo.anqep.gov.pt/cnq>
- Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (2023). *Sobre o Quadro Nacional de Qualificações*. <https://catalogo.anqep.gov.pt/qnq>
- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association: The official guide to APA style (7th ed)*. American Psychological Association.
- Alcoforado, L., & Ferreira, S. M. (2011). Educação e Formação de Adultos: nótulas sobre a necessidade de descomprometer a cinderela depois do beijo do príncipe encantado. In L. Alcoforado, J. M. G. Ferreira, A. G. Ferreira, M. P. Lima, C. Vieira, A. L. Oliveira, & S. M. Ferreira (Eds.), *Educação e Formação de Adultos: Políticas, práticas e investigação* (pp. 7-20). Imprensa da Universidade de Coimbra. https://doi.org/10.14195/978-989-26-0228-8_1
- Caffarella, R. S. & Daffron, S. R. (2013). *Planning Programs for Adult Learners: A Practical Guide*. San Francisco: Jossey-Bass.
- Chimentão, L. K. (2009). *O Significado da Formação Continuada Docente*. Congresso Norte Paranaense de Educação Física Escolar, Universidade Estadual de Londrina. https://www.uel.br/eventos/conpef/conpef4/trabalhos/comunicacaooralartigo/artigo_comoral2.pdf
- Decreto-Lei n.º 14/2017 do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. (2017). Diário da República: I Série, n.º 19. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/14-2017-105808927>
- Decreto-Lei n.º 143/2012 do Ministério da Economia e do Emprego. (2012). Diário da República: I Série, n.º 133. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/143-2012-179782>
- Decreto-Lei n.º 396/2007 do Ministério do Trabalho e Solidariedade Social. (2007). Diário da República: I Série, n.º 251. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/396-2007-628017>
- Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra. (2016). *Regulamento do Estágio Curricular do Ciclo de Estudos Conducente ao Grau de Mestre em Ciências da Educação da Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação da Universidade de Coimbra*. https://www.uc.pt/regulamentos/uo/uei/fpce/vigentes/regulamento_estagio_curricular_mestrado_ciencias_educacao_FPCEUC
- Google Maps. (2022). *IEFP Coimbra: Serviço de Formação Profissional*. <https://www.google.com/maps/place/IEFP+Coimbra+-+Servi%C3%A7o+de+Forma%C3%A7%C3%A3o+Profissional/@40.2385119,-8.4402869,18.08z/data=!4m1!1m7!3m6!1s0xd22f929e5905a93:0x7d3b6ce21f2c41b3!2sServi%C3%A7o+de+Forma%C3%A7%C3%A3o+ProfissioAL+cOIMBRA!8m2!3d40.2395242!4d-8.4396728!16s%2Fg%2F11dxsbp5m7!3m5!1s0xd22f929d842e549:0x6f4e201da7d>

- [e9186!8m2!3d40.2384966!4d-8.4400405!16s%2Fg%2F11clyy4v7c?entry=ttu](https://www.iefp.pt/instituicao)
 Instituto do Emprego e Formação Profissional. (2022). *A Instituição*.
<https://www.iefp.pt/instituicao>
- Instituto do Emprego e Formação Profissional. (2023). *Centros Qualifica – RVCC*.
<https://www.iefp.pt/rvcc>
- Instituto do Emprego e Formação Profissional. (2023). *Formação Emprego + Digital*.
<https://www.iefp.pt/formacao-emprego-digital>
- Instituto do Emprego e Formação Profissional. (2022). *História*. <https://www.iefp.pt/historia>
- Instituto do Emprego e Formação Profissional. (2023). *Modalidades de Formação*.
<https://www.iefp.pt/modalidades-de-formacao>
- Instituto do Emprego e Formação Profissional. (2022). *Referencial de Formação Pedagógica Contínua de Formadores: Formador de Formadores*.
<https://www.iefp.pt/referenciais-formacao/-/sgd/get-file/cS9wK2lTOUIZVWdqMCtvWldlVVk0S0o4SGtlR3RsSDlrZThFcTN6blJOT3BBWERlcDZIV05RPT0%3D>
- Instituto Nacional de Estatística. (2022). *População residente (N.º) por Local de residência (à data dos Censos 2021), Sexo, Grupo Etário e Naturalidade*.
https://www.ine.pt/xportal/xmain?xpid=INE&xpgid=ine_indicadores&contecto=pi&indOcorrCod=0011628&selTab=tab0
- Instituto para a Qualidade na Formação. (2004). *Guia para a concepção de cursos e materiais pedagógicos*. Lisboa: IQF.
- Kirkpatrick, D. L. & Kirkpatrick, J. D. (2006). *Evaluating Training Programs: The Four Levels (3ª ed.)*. San Francisco: Berrett-Koehler Publishers.
- Lima, L. (2007). *Educação ao longo da vida: Entre a mão direita e a mão esquerda de Miró*. São Paulo: Cortez Editora.
<https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/12059/1/Educa%C3%A7%C3%A3o%20ao%20longo%20da%20Vida%20-%20Entre%20a%20m%C3%A3o%20direita%20e%20a%20m%C3%A3o%20esquerda%20de%20Mir%C3%B3.pdf>
- Patrício, M. R. (2019). Educação Formal, Não Formal e Informal. In M. J. Brites, I. Amaral, & M. T. Silva (Eds.), *Literacias cívicas e críticas: refletir e praticar* (pp. 105-107). CECS – Centro de Estudos de Comunicação e Sociedade – Universidade do Minho.
https://bibliotecadigital.ipb.pt/bitstream/10198/19887/3/MRP-ED_F_NF_I.pdf
- PORDATA. (2023). *População analfabeta residente com 10 e mais anos segundo os Censos: total e por sexo*.
<https://www.pordata.pt/portugal/populacao+analfabeta+residente+com+10+e+mais+anos+segundo+os+censos+total+e+por+sexo-2516>
- Portaria n.º 66/2022 do Ministério da Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. (2022). Diário da República: I Série, n.º 22.
<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/66-2022-178478636>
- Portaria n.º 70/2022 do Ministério da Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. (2022). Diário da República: I Série, n.º 23.
<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/70-2022-178532525>
- Portaria n.º 86/2022 do Ministério da Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. (2022). Diário da República: I Série, n.º 25.
<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/86-2022-178660787>
- Portaria n.º 183/2020 da Presidência do Conselho de Ministros, Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. (2020). Diário da República: I Série, n.º 151.
<https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/183-2020-139563956>
- Portaria n.º 184/2022 da Presidência do Conselho de Ministros, Educação e Trabalho,

- Solidariedade e Segurança Social. (2022). Diário da República: I Série, n.º 140. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/184-2022-186429709>
- Portaria n.º 203/2013 do Ministério da Economia e do Emprego. (2013). Diário da República: I Série, n.º 114. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/203-2013-496762>
- Portaria n.º 206/2022 do Ministério da Economia e Mar, Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, Educação e Trabalho, Solidariedade e Segurança Social. (2022). Diário da República: I Série, n.º 160. <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/206-2022-192209139>
- Portaria n.º 319/2012 dos Ministros de Estado e das Finanças e da Economia e do Emprego. (2012). Diário da República: I Série, n.º 198. <https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/portaria/2012-67626870>
- Silva, J. M. (2010). A liderança nas organizações escolares. In J. M. Silva (Ed.), *Líderes e lideranças em escolas portuguesas: Protagonistas, práticas e impactos* (pp. 53-89). Fundação Manuel Leão.
- Távora, A., Vaz, H., & Coimbra, J. (2012). A(s) crise(s) da educação e formação de adultos em Portugal. *Saber e Educar*, 17, 29-40. <https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/125872/2/381786.pdf>
- Universidade de Coimbra. (2022). *Mestrado em Ciências da Educação*. <https://apps.uc.pt/courses/pt/course/1312>
- WorldSkills Portugal. (2023). *O que fazemos*. <https://worldskillsportugal.iefp.pt/o-que-fazemos/educacao-e-formacao/>

Anexos

Anexo I – Planta ajustada do Serviço de Formação Profissional de Coimbra
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

PLANTA DO C-EFCO



INSTITUTO DO EMPREGO
E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Pavilhão 1

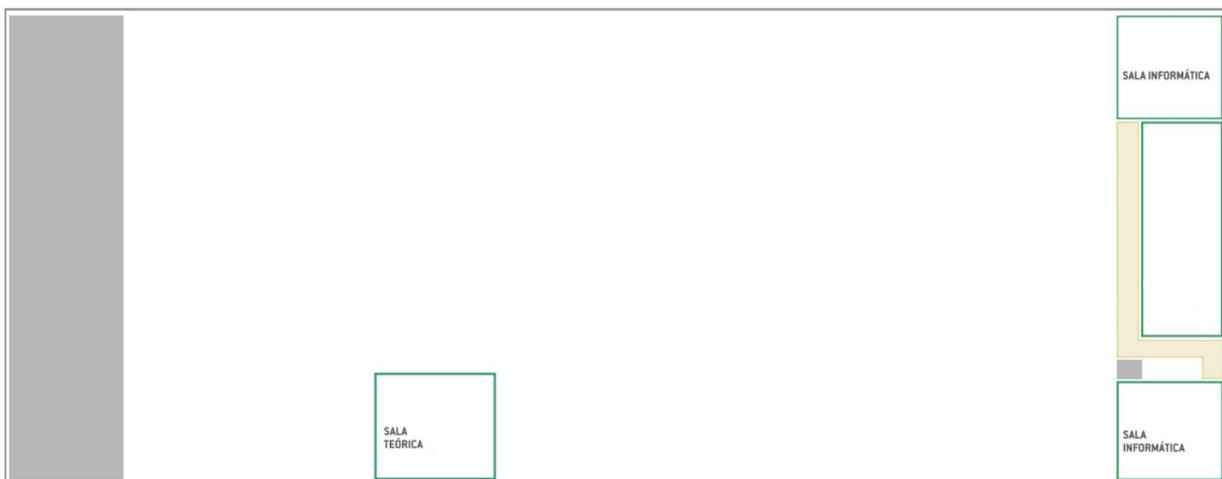
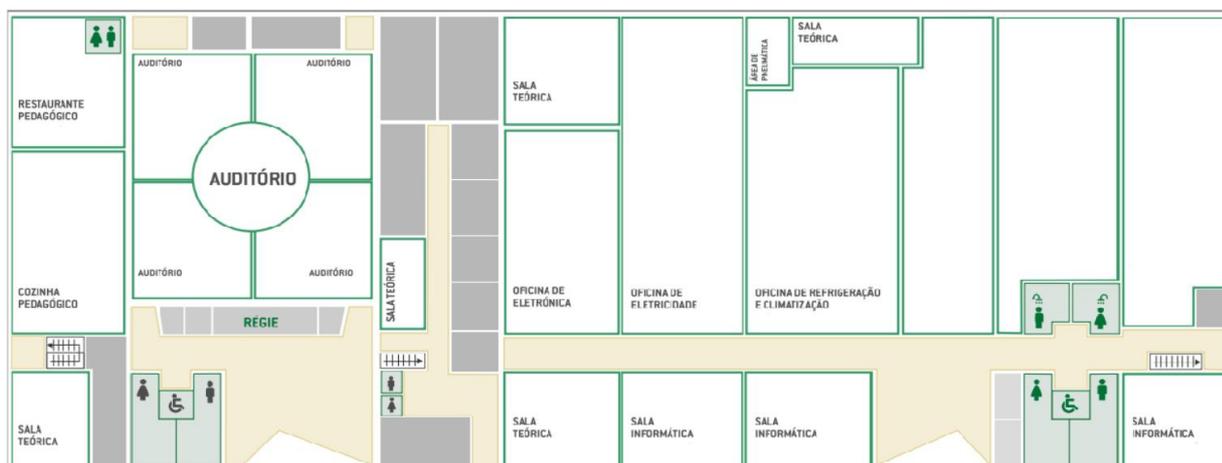


PLANTA DO C-EFCO



INSTITUTO DO EMPREGO
E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Pavilhão 2

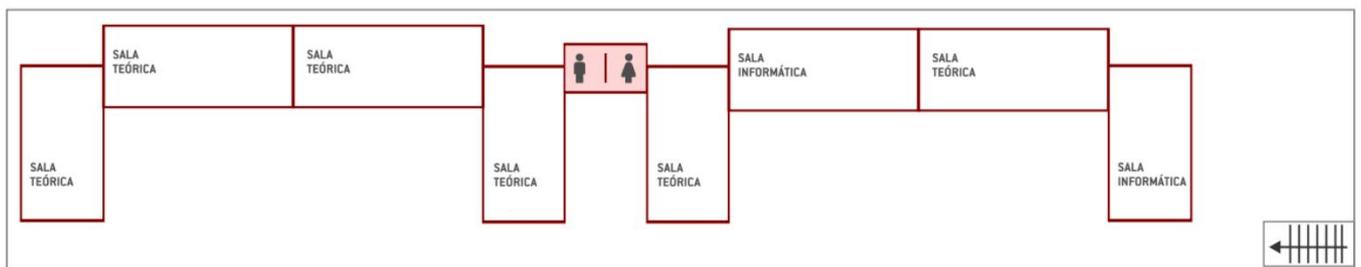


PLANTA DO C-EFCO



INSTITUTO DO EMPREGO
E FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Pavilhão 3



Anexo II – Níveis de qualificações do Quadro Nacional de Qualificações
(Adaptado de ANQEP, 2023)



Anexo III – Ficha de inscrição de formação profissional do C-EFCO
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
 CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
 SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

FICHA DE INSCRIÇÃO
 FORMAÇÃO PROFISSIONAL

01 ÁREAS DE FORMAÇÃO PREFERENCIAIS:

1	
2	
3	
4	
5	

RESERVADO AOS SERVIÇOS

REGISTO INSCRIÇÃO N.º: _____

DATA RECEÇÃO: _____

N.º UTENTE: _____

N.º SGO: _____

QJA TÉCNICA: _____

02 MODALIDADE DE FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO

PRESENCIAL: A DISTÂNCIA:

REQUISITOS: Declara que possui competências suficientes ao nível da utilização das tecnologias de informação e comunicação (TIC) e tenha acesso à Internet e a computador com webcam e microfone

03 IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO: _____

MORADA: _____

CÓD. POSTAL: _____ - _____

DATA NASCIMENTO: _____ ESTADO: _____ Escolha uma opção...

NACIONALIDADE: _____ PAÍS DE ORIGEM: _____

NATURALIDADE: _____ CONCELHO: _____

DNBI NOME: _____ SEXO: _____

N.º DE TELEMÓVEL: _____ N.º TELEFONE FIXO: _____

E-MAIL: _____

DOC. IDENTIFICAÇÃO: CARTÃO DE CIDADÃO TIT. DE RESIDÊNCIA OUTRO _____

N.º DOC. IDENTIFICAÇÃO: _____ VÁLIDO ATÉ: _____

N.º CONTRIBUINTE: _____ N.º SEGURANÇA SOCIAL INSS: _____

04 SITUAÇÃO PROFISSIONAL

DESEMPREGADO(A): INFERIOR A 1 ANO SUPERIOR A 1 ANO ÚLTIMA PROFISSÃO: _____

EMPREGADO(A): EMPREGADO POR CONTA DE OUTREM POR CONTA PRÓPRIA

NOME DA EMPRESA

DESEMPREGADO(A): 0 a 9 10 a 49 50 a 99 + de 100

N.º trabalhadores

05 HABILITAÇÕES ACADÉMICAS

INFERIOR AO 4.º ANO: 1.º CICLO (4.º ANOS): 2.º CICLO (6.º ANOS): 3.º CICLO (3.º ANOS):

ENSINO SECUNDÁRIO (12.º ANO OU EQUIVALENTE): LICENCIATURA/VESTRADO/DOUTORAMENTO:

ÁREA DO CURSO: _____

ANO DE CONCLUSÃO: _____ ESTABELECIMENTO DE ENSINO SUPERIOR: _____

(SE APPLICÁVEL)

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, sendo totalmente responsável por todos os dados assinalados. Mais declaro, ter tomado conhecimento que a presente inscrição apenas é válida após entrega do Certificado de Habilitações.

LOCAL

DATA

ASSINATURA

CERCO.FINEL.V1

Anexo IV – Caracterização do utente em SGFOR (Adaptado de SGFOR, 2023)

Dados Utente

ID Nome Cand. Interna Cand. Externa Atualizar Dados Pessoais

Centro

Dados Pessoais | Dados de Con... | Outros Dados | Agregado Fam... | Habilitações C... | Idiomas | Cartas de Con... | Documentos | Agenda de Co... | Profissão | RGPD

Nacionalidade PORTUGAL Naturalidade País de Residência PORTUGAL

Tipo Identificação N° Identificação Data Emiss. Valid.

Dados do Documento de Identificação estão conforme o original? Data de verificação

Local Emissão N° Passaporte Data Nascim.

Estado Civil Cónjuge N° Contribuinte Sexo Sit. Militar

Habilitação Escolar Class. Final

Establ. Ensino Superior Qualificação

Form. Escolar/Curso Ano Conclusão

Grau

Estabel. Estrangeiro

Curso Estrangeiro

Sist. Seg. Social N° Caixa Prev.

Morada

N° Seg. Social Pesquisar NISS

Tem deficiência Tipo de Deficiência Grau de Incapacidade Atestado de Incapacidade Multiusos ou Equivalente

Carta Cond. Transporte Próprio Acessib. Transporte Púb. Matérias Perigosas

FEG SIGO ENICC PPE GJ Dt. Início GJ RSI PAE SUB RGPD RP AIE

Dados Pessoais | **Dados de Con...** | Outros Dados | Agregado Fam... | Habilitações C... | Idiomas | Cartas de Con... | Documentos | Agenda de Co... | Profissão | RGPD

Morada

Tipo Endereço Porta Andar

Não possui tipo de arruamento Não possui n° de porta Não possui andar

Localidade Cód. Postal

Freguesia Residência Estável

Morada Estrangeira

Morada Estrangeira ZipCode

Contactos

Telefone Telemóvel Não tem telemóvel

Telefone Estrangeiro Não tem telefone estrangeiro

E-Mail Não tem Email Alerta para o e-mail do candidato

Contacto Preferencial

Telefone/Telemóvel Email Correio

Acesso iefpOnline

Utilizador iefpOnline?

Acesso

Serviço de Notificações Eletrónicas

Estado Desde Subscrever Serviço Cancelar Serviço

Video Conferência

Videoconferência?

Meios Conferência

Dados Pessoais | Dados de Con... | Outros Dados | Agregado Fam... | **Habilitações C...** | Idiomas | Cartas de Con... | Documentos | Agenda de Co... | Profissão | RGPD

Habilitações Nacionais

Cód. Habilitação	Área Formação	Curso

Estabelecimento de Ensino Superior

Outro Estabelecimento de Ensino (não superior)

Classific. Final Ano Conclusão Nível Qualificação

Habilitações Estrangeiras

Cód. Habilitação	Área Formação	Curso Estrangeiro

Estabelecimento Estrangeiro

Classific. Final Ano Conclusão Nível Qualificação

EXEMPLO

Dados Pessoais | Dados de Con... | Outros Dados | Agregado Fam... | Habilitações C... | Idiomas | Cartas de Con... | Documentos | Agenda de Co... | **Profissão** | RGPD

Última Profissão

Condição Perante o Trabalho

Especifique

Entidade Empregadora

Morada

Código Postal Localidade

Sector Profissional

Profissão

Tempo Última Profissão

EXEMPLO

Anexo V – PowerPoint elaborado para a sessão de esclarecimento de Técnico/a Administrativo/a

(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2022)


INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
 CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
 SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Sessão de Esclarecimento

Curso EFA – NS Técnico/a Administrativo/a

25/10/2022


INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
 CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
 SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

EFA NA - Cursos de Educação e Formação de Adultos

- ▶ É um curso de Formação de Nível Secundário, com a duração aproximada de um ano e meio que visa a qualificação profissional e escolar de adultos para potenciar as suas condições de empregabilidade.

Destinatários:

- ▶ Idade igual ou superior a 21 anos;
- ▶ 9.º ano de escolaridade ou superior.

Certificação:

- ▶ Conferem uma certificação profissional de Nível 4 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e equivalência ao 12º ano, o que possibilita o prosseguimento de estudos.


INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
 CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
 SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição do Curso:

- ▶ É desenvolvido com base no referencial de formação da ANQEP – Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (CNQ – Catálogo Nacional de Qualificações), estruturado por componentes de formação que integram UFCD, com uma carga horária de 25 ou 50 horas.
- ▶ A estrutura curricular integra as seguintes componentes de formação:
 - Formação de Base;
 - Formação Tecnológica;
 - Formação em Contexto de Trabalho.


INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
 CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
 SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

PROGRAMA CURRICULAR

Formação de Base		Nº HORAS
CP_1	Liberdade e responsabilidade democráticas	50
CP_4	Processos identitários	50
CP_5	Deontologia e princípios éticos	50
CLC_5	Cultura, comunicação e média	50
CLC_6	Culturas de urbanismo e mobilidade	50
CLC_7	Fundamentos de cultura, língua e comunicação	50
STC_5	Redes de informação e comunicação	50
STC_6	Modelos de urbanismo e mobilidade	50
STC_7	Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50
LEI	Língua estrangeira - iniciação - inglês	50
LEC	Língua estrangeira - continuação - inglês	50


INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
 CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
 SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Formação Tecnológica

6225	Técnicas de normalização documental	25
656	Técnicas documentais em língua portuguesa	50
658	Língua inglesa - comunicação administrativa	50
659	Língua inglesa - documentação comercial	50
654	Ficheros de contactos - organização e manutenção	25
695	Gestão informatizada de documentos	50
1602	Gestão de reclamações e conflitos com clientes/fornecedores	50
704	Atendimento - técnicas de comunicação	25
677	Recursos Humanos - processos de recrutamento, seleção e admissão	25
653	Arquivo - organização e manutenção	25
661	Círculo documental na organização	25
8334	Sistema de segurança social	25
563	Legislação comercial	25
670	Contrato de compra e venda	25
676	Legislação fiscal na função pessoal	25
6736	Recursos Humanos - relatório único	25
651	Técnicas de digitação	50
571	Aplicações informáticas de gestão - área comercial	25
755	Processador de texto - funcionalidades avançadas	25
649	Estrutura e comunicação organizacional	50
674	Função pessoal - legislação laboral	25


INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
 CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
 SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Formação Tecnológica

6223	Direito aplicado às empresas - algumas especificidades	25
648	Ficheros de armazen e contas correntes	25
672	Gestão económica das compras	25
666	Noções básicas de fiscalidade e impostos sobre o consumo	50
6227	Tributação das pessoas coletivas (IRC)	25
6222	Introdução ao código de contas e normas contabilísticas	25
6214	Sistema de Normalização Contabilística	25
6216	Modelos de demonstrações financeiras	50
664	Aplicações informáticas de contabilidade	25
678	Recursos Humanos - processamento de vencimentos	25
673	Controlo de tesouraria	25
10672	Introdução à utilização e proteção dos dados pessoais	25
6228	Organização de eventos nacionais e internacionais	25
7855	Plano de negócio - criação de pequenos e médios negócios	50



PERFIL DE SAÍDA

Principais Atividades:

- ▶ Organizar e executar tarefas relacionadas com o expediente geral da empresa ou serviço público, utilizando equipamento informático e equipamento e utensílios de escritório;
- ▶ Atender e informar o público interno e externo à empresa ou serviço público;
- ▶ Efetuar a gestão do economato da empresa ou serviço público;
- ▶ Organizar e executar tarefas administrativas de apoio à atividade comercial da empresa.



INÍCIO A 14/11/2022
FINAL PREVISTO A 17/04/2024

- ▶ A ação decorrerá em Regime Misto: Online na Plataforma Teams e Presencial no Serviço de Formação Profissional de Coimbra.
- ▶ Em horário Laboral: das 9h às 17h.



CERTIFICADO

▶ No final da formação os formandos aprovados receberão:

- ▶ Um Certificado de Qualificações emitido através da Plataforma SICO (Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa) coordenado pelo GEPE-Ministério da Educação e Ciência, tal como previsto na Portaria nº 474/2010, de 8 de Julho.



APOIOS SOCIAIS

- ▶ Desempregados:
 - ▶ **DESPESAS DE TRANSPORTE** - pagas mediante a apresentação de recibos com nome e número de contribuinte
 - ▶ **SUBSÍDIO DE TRANSPORTE** - no valor máximo de **66,48€**
 - ▶ **SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO** (formação online) e **SERVIÇO DE REFEIÇÃO EM ESPÉCIE** (formação presencial - **4,77€**)
 - ▶ **DESPESAS DE ACOLHIMENTO** - pagas na totalidade mediante a apresentação de recibos, até 50% do IAS, sendo o valor máximo de **221,60€**
 - ▶ **SUBSÍDIO DE ALOJAMENTO** - valor mensal de 30% do IAS - **132,96€**, ao qual acresce um **SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO** (jantar - de **4,77€**)
 - ▶ **BOLSA DE FORMAÇÃO** - atribuída, após a análise individual dos casos, em função do nº de horas em formação frequentadas, sendo o valor máximo da bolsa de 50% do IAS (**221,60€**)

(INDEXANTE DE APOIOS SOCIAIS (IAS) PARA 2022: 443,20€)
(O SOMATÓRIO DOS APOIOS SOCIAIS NÃO PODE EXCEDER 100% DO IAS)

Anexo VI – Modelo de listagem de grupos do C-EFCO
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2022)



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP
 CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
 SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

LISTAGEM DE FORMANDOS

INSERIR BARRA DE FINANCIAMENTO

1. SELECIONAR este objeto - 2. Separador FORMATAÇÃO DA IMAGEM - 3. ALTERAR IMAGEM - 4. SELECIONAR a imagem adequada na PÁGINA
 URL: <https://www.fccp.pt/UTENTEUR/FORMANDOS/Utilizador/forma%20Documentos/Orientador/Logotipo e Barras de Financiamento/Fundo Branco>

MODALIDADE CURSO/AÇÃO:		DATA INÍCIO:	DATA FIM:	HORA INÍCIO:	Nº FINANCEIRO:	Nº SIGO:	Nº FORMANDOS:
TÉCNICO/A:		E-MAIL:		COORDENADOR/A:		OBSERVAÇÕES:	

Nº	ID UTENTE	NOME	Nº IDENTIF.	T. DOC.	DATA NASC.	Nº TELEMÓV I	E-MAIL	HAB. ESC.	EMPR SUB RSI	Nº CONTRIBUI MTE	OBSERVAÇÃO	IDA DE	NÃO INTE G.
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													

EXEMPLO

 (Ctrl) ▾

Anexo VII – Encaminhamento e associação dos/as formandos/as à ação em SGFOR
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

Encaminhamento / Resultado

ID Nome Estado APC PPE

Centro Serviço

SFE Identificação Tipo Identificação Int. Pend.

Encaminhamentos

Data	Tipo	Sessão	Projeto	ID Proc.	Ação Formação	Data Prev.

EXEMPLO

Inscrito em CNO fora da NUT III

CNO

Ent.Ext.Vida Ativa

Obs/Texto

Manutenção de Formandos por Ação

Ação ID ação

Número Nº Fin Situação Início Fim Tipo Horário

Modalidade Curso

Itinerário Percorso

SGO
Cót. Administrativo
Situação

Formando por Ação

Ação Tipo / Modalidade	St. Faza Empreza por Programa	Esigiel FSE	SGO s.ª	Nome	Apoio SS	Data Ingresso	Tempo Sub. Ref. parcia ? Espaço

Comp. Custos por Formando

Componente	Data Inicio	Valor (EUR)	Unidade de Expressão

EXEMPLO

Anexo VIII – Ficha do/a formando/a do C-EFCO
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

01 DADOS DA AÇÃO	
MODALIDADE:	
DESIGNAÇÃO:	
DATA INÍCIO:	DATA FIM:

02 DADOS PESSOAIS	
NOME COMPLETO:	
DOC. IDENTIFICAÇÃO:	<input type="checkbox"/> Cartão Cidadão <input type="checkbox"/> Bilhete Identidade <input type="checkbox"/> Passaporte <input type="checkbox"/> Autorização Residência
Nº IDENTIFICAÇÃO:	DATA VALIDADE:
DATA NASCIMENTO:	SEI: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino
NACIONALIDADE:	PAÍS ORIGEM:
NATURALIDADE:	
MORADA:	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDADE:
TELEMÓVEL:	OUTROS CONTACTOS:
E-MAIL:	
Nº CONTRIBUINTE:	Nº SEG. SOCIAL (pass):

03 HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	
HABILIT. ESCOLAR:	<input type="checkbox"/> Inferior ao 4º ano <input type="checkbox"/> 1º Ciclo (4º ano) <input type="checkbox"/> 2º Ciclo (6º ano) <input type="checkbox"/> 3º Ciclo (9º ano)
	<input type="checkbox"/> Ensino secundário (12º ano ou superior) <input type="checkbox"/> Licenciatura <input type="checkbox"/> Mestrado <input type="checkbox"/> Doutoramento
ÁREA DO CURSO:	
ANO CONCLUSÃO:	ESTABELECIAMENTO DE ENSINO:

04 SITUAÇÃO FACE AO EMPREGO	
EMPREGADO	<input type="checkbox"/> Empregado por conta própria <input type="checkbox"/> Empregado por conta de outrem PROFESSOR: <input type="checkbox"/>
NOME DA EMPRESA:	
Nº TRABALHADORES:	<input type="checkbox"/> 1 a 9 <input type="checkbox"/> 10 a 49 <input type="checkbox"/> 50 a 250 <input type="checkbox"/> Mais de 250
DESEMPREGADO	<input type="checkbox"/> Inferior a 1 ano <input type="checkbox"/> Superior a 1 ano ÚLTIMA PROFISSÃO:
OUTRAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS:	

05 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES	
Nº DE FILHOS:	Nº DE FILHOS: idade inferior a 12 anos:
Nº DE ASCENDENTES A CARGO:	Nº DE DESCENDENTES A CARGO:
CARTA CONDUÇÃO:	CATEGORIAS:
CARTA CONDUÇÃO:	TRANSPORTE PRÓPRIO:

06 CENTRO QUALIFICA	
INSCRIÇÃO ATIVA:	Se sim, qual?

O Candidato tem pleno conhecimento dos apoios sociais inerentes à frequência de formação e das regras para a atribuição dos mesmos, sendo totalmente responsável por todos os dados por si preenchidos na presente ficha de inscrição.

Anexo IX – Regulamento Geral Sobre a Proteção de Dados do C-EFCO (Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, I.P.

DADOS PESSOAIS - DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO

O Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais (RGPD), aplicável, desde o dia 25 de maio de 2018, estabelece regras relativas à proteção, tratamento e livre circulação dos dados pessoais das pessoas singulares, mesmo que tenham sido recolhidos antes daquela data, e que se aplica diretamente a todas as entidades que procedam ao tratamento desses dados.

Assim, para que possamos tratar os seus dados pessoais, necessitamos do seu consentimento, que deve ser livre, explícito, inequívoco e informado.

Deste modo, para além das situações em que utilizamos os seus dados pessoais no âmbito dos serviços que prestamos, nomeadamente das medidas de emprego e de formação profissional, e do cumprimento das imposições legais a que estamos obrigados, tratamos ainda os seus dados para outros fins, para os quais agradecemos o seu consentimento, assinalando as seguintes opções:

- Divulgação de eventos e informação geral de entidades externas ao IEFP, I.P. e com as quais não exista acordo/protocolo celebrado;
- Divulgação de oportunidades de emprego, estágios e formação profissional ministrada por entidades externas ao IEFP, I.P. e com as quais não se tenha celebrado acordo/protocolo;
- Divulgação de concursos e estudos no âmbito da empregabilidade e da qualidade dos serviços prestados pelo IEFP, I.P.;
- Não dou consentimento a nenhuma das opções anteriores.

O IEFP, I.P. conservará os seus dados por um período necessário e de acordo com as imposições legais, nomeadamente, os prazos de conservação arquivística.

Poderá contactar-nos para qualquer questão relacionada com a proteção dos seus dados, dirigindo o seu pedido por escrito, com o assunto "Proteção de Dados Pessoais", para o email: protecao.dados@iefp.pt.

Informamos, ainda, que na qualidade de titular dos seus dados pessoais, tem o direito de solicitar o acesso aos mesmos, de os alterar, de limitar parcial ou totalmente a sua utilização, bem como de decidir sobre qual o tratamento autonomizado que lhes pretende dar e, no limite, retirar o consentimento e exercer os demais direitos previstos legalmente.

Os dados recolhidos no presente formulário destinam-se somente à sua identificação para efeitos de recolha do consentimento, no âmbito do RGPD. Nome _____ Confirme por favor o seu email _____ Confirme por favor o seu NISS * _____
--

* No caso de não ter NISS atribuído, solicita-se outro documento de identificação válido.

___/___/20__

O Titular dos Dados

Anexo X – Pesquisa de qualificações no Catálogo Nacional de Qualificações (Adaptado de ANQEP, 2023)

QUALIFICAÇÕES DE DUPLA CERTIFICAÇÃO
Pesquisa de Qualificações

Designação: Cabeleireiro/a

Nível QNQ/OEQ: Nível 4

Áreas de Educação e Formação: B15 - Cuidados de Beleza

Conselhos Setoriais para a Qualificação: Nenhum selecionado

PESQUISAR

Resultados da pesquisa: **1 Qualificações**

DESCARRREGAR LISTAGEM

Nível QNQ/OEQ: 4
Código: 815368

Área de Educação e Formação: B15 - Cuidados de Beleza

Cabeleireiro/a

EXEMPLO

Cabeleireiro/a

Nível QNQ/OEQ: 4
Código: 815368

Criado em 2019-12-29
Data da última alteração 2020-07-22

ÁREA DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO: B15 - Cuidados de Beleza

PONTOS DE CRÉDITO: 204,75

DESCRIÇÃO DA QUALIFICAÇÃO: Executar diferentes processos de tratamento e embelezamento capilar, para homem e senhora, designadamente lavagem, secagem, penteado, corte, coloração/descoloração, ondulação, alisamento/desfrisagem, bem como proceder à aplicação de cabeleiras e postíços, utilizando os produtos e técnicas de bem-estar adequados e obedecendo às normas de ambiente, segurança e saúde.

OBSERVAÇÕES:

EXEMPLO

Perfil Profissional

O que faz?

Que competências tem?

Como se pode aceder à qualificação?

FORMAÇÃO				RECONHECIMENTO DE COMPETÊNCIAS
CURSOS PROFISSIONAIS (CP)	CURSOS DE APRENDIZAGEM (CA)	CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO (DEF)	CURSOS EFA / FORMAÇÕES MODULARES (EFA)	RECONHECIMENTO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS (RVCC)
✓	✓	-	✓	✓

Vias de acesso à Qualificação

	JOVENS		ADULTOS	ADULTOS
	CURSOS PROFISSIONAIS	CURSOS DE APRENDIZAGEM	CURSOS EFA / FORMAÇÕES MODULARES	RECONHECIMENTO, VALIDAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS
COMPETÊNCIAS ESCOLARES	Ver Referencial	Ver Referencial	Ver Referencial	Ver Referencial
COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS	Ver Referencial			Ver Referencial
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO (FCT)	Ver	Ver	Ver	-
DUPLA CERTIFICAÇÃO	Ver Referencial	Ver Referencial	Ver Referencial	Ver Referencial

EXEMPLO

Histórico de Alterações:

Alterada em 2020-07-22	Ver qualificação >
Alterada em 2020-05-22	Ver qualificação >
Alterada em 2020-02-29	Ver qualificação >
Criada em 2018-12-29 Versão com correspondência de UFCD	Ver qualificação >

Anexo XI – Referencial de Formação (Adaptado de ANQEP, 2023)



REFERENCIAL DE FORMAÇÃO

EM VIGOR



Nível de Qualificação: **4**

Área de Educação e Formação	815 - Cuidados de Beleza
Código e Designação do Referencial de Formação	815368 - Cabeleireiro/a
Modalidades de Educação e Formação	Curso de Educação e Formação de Adultos Formações Modulares
Total de pontos de crédito	204,75 (inclui 20 pontos de crédito de Formação Prática em Contexto de Trabalho)
Publicação e atualizações	Publicado no Boletim do Trabalho e Emprego (BTE) nº 48 de 29 de dezembro de 2018 com entrada em vigor a 29 de dezembro de 2018. 1ª Atualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) nº 8 de 29 de fevereiro de 2020 com entrada em vigor a 29 de fevereiro de 2020. 2ª Atualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) nº 19 de 22 de maio de 2020 com entrada em vigor a 22 de maio de 2020. 3ª Atualização publicada no Boletim e Trabalho do Emprego (BTE) nº 27 de 22 de julho de 2020 com entrada em vigor a 22 de julho de 2020.

EXEMPLO

Formação Tecnológica				
Código ¹	Nº	UFCD obrigatórias	Horas	Pontos de crédito
10081	21	Técnicas específicas de execução de madeixas e nuances	25	2,25
10112	22	Expressão gráfica e visualização	25	2,25
10113	23	Corte de cabelo - princípios	50	4,50
10114	24	Corte de cabelo - técnicas	50	4,50
10115	25	Técnicas de corte de cabelo feminino	50	4,50
10116	26	Técnicas de corte de cabelo masculino	50	4,50
10117	27	Penteados - princípios e técnicas	50	4,50
10118	28	Tratamentos capilares	25	2,25
10119	29	Postiços - aplicação e manutenção	25	2,25
10120	30	Extensões e alongamento do cabelo	25	2,25
10121	31	Técnicas específicas com a barba e o bigode	25	2,25
10122	32	Técnicas de design e corte de barba e bigode	50	4,50
10123	33	Língua inglesa - cuidados do cabelo	25	2,25
Total da carga horária e de pontos de crédito:			1150	103,50

Para obter a qualificação de Cabeleireiro/a, para além das UFCD obrigatórias, **terão também de ser realizadas 125 horas das UFCD opcionais** (100 horas da Área A de UFCD e 25 horas da Área B de UFCD)



1. Organização do Referencial de Formação

1.1 Condição de acesso: 9º ano

Áreas de Competências Chave: Cidadania e Profissionalidade		
Código	UFCD	Horas
CP_1	Liberdade e responsabilidade democráticas	50
CP_4	Processos identitários	50
CP_5	Deontologia e princípios éticos	50
Áreas de Competências Chave: Sociedade, Tecnologia e Ciência		
Código	UFCD	Horas
STC_5	Redes de informação e comunicação	50
STC_6	Modelos de urbanismo e mobilidade	50
STC_7	Sociedade, tecnologia e ciência - fundamentos	50
Áreas de Competências Chave: Cultura, Língua e Comunicação		
Código	UFCD	Horas
CLC_5	Cultura, comunicação e média	50
CLC_6	Culturas de urbanismo e mobilidade	50
CLC_7	Fundamentos de cultura, língua e comunicação	50
...	UFCD Opcionais	50
...	UFCD Opcionais	50

Notas:
As UFCD opcionais devem ser selecionadas a partir do referencial de formação global na sua componente de formação de base constante no ponto 2. Estas UFCD podem ser mobilizadas a partir das UFCD de língua estrangeira (caso o adulto não detenha competências neste domínio) ou de qualquer uma das áreas de competências-chave.

Anexo XII – Certificado de Competências Pedagógicas (CCP)



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

Entidade certificadora competente ao abrigo do Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio

Certificado de Competências Pedagógicas

Certifica-se que _____, nascido(a) em _____, natural de _____, titular do cartão cidadão n.º _____, válido até _____, possui competências pedagógicas para exercer a atividade de FORMADOR (M/F), conforme certificado n.º F724814/2022 emitido a 15-02-2022.

EXEMPLO

Lisboa, 20 de fevereiro de 2022

Conceição Matos

Diretora do Departamento de Formação Profissional

Validação digital de acordo com a Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio

Pode ser consultado no portal <https://netforce.iefp.pt>

Impresso em 20-02-2022



REPÚBLICA
PORTUGUESA
TRABALHO, SÓLIDARIDADE
E SEGURANÇA SOCIAL



A proteção de dados é uma prioridade
para o IEFP, I.P.

Não divulgue dados pessoais indevidamente.
Cumpra o RGPD.

Anexo XIII – Modelo de cronograma de doze meses do C-EFCO (Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO



MODALIDADE	Vida Ativa - Emprego Qualificado - Gestão Direta	LOCAL - SALARI	C-EFCO - Secção Estética/Presencial	DATA INÍCIO	quarta-feira, 19 de abril de 2023	
	Geral	TOPAS		DATA FIM	sexta-feira, 30 de junho de 2023	
ÁREA DE QUALIFICAÇÃO	815 Cuidados de Beleza	COORDENADOR		HORÁRIO (P1P2)	09:00 - 14:00	
DESIGNAÇÃO CURSUAÇÃO	Serviços de Estética - Área A/B/C	e-mail		DURAÇÃO (P1P2)	4 horas - 3 horas	
CONCELHO	Coimbra			Nº FINANCEIRO	81510UF0015	
OBSERVAÇÕES					MESES	3

NOME FORMADOR/A (Até 20 caracteres)	DESIGNAÇÃO UFCD	CÓDIGO UFCD	Nº HORAS	ABRIL 2023	MAIO 2023	JUNHO 2023	JULHO 2023	AGOSTO 2023	SETEMBRO 2023	OUTUBRO 2023	NOVEMBRO 2023	DEZEMBRO 2023	JANEIRO 2024	FEVEREIRO 2024	MARÇO 2024	TOTAL	SALDO
Formadora A	Eletrologia aplicada aos tratamentos corporais e faciais	9144	25	14	11			0	0	0	0	0	0	0	0	25	0
Formadora B	Tratamento de estética masculina	3645	50			15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0

EXEMPLO



CRONOGRAMA



DADOS DO CURSO/AÇÃO

ÁREA DE QUALIFICAÇÃO
815 Cuidados de Beleza

MODALIDADE DE FORMAÇÃO
Vida Ativa - Emprego Qualificado - Gestão Direta - Geral

DESIGNAÇÃO DO CURSO/AÇÃO
Serviços de Estética - Área A/B/C

Nº FINANCEIRO DATA INÍCIO DATA FIM
81510UF0015 19-04-2023 30-06-2023

OBSERVAÇÕES

Téc. Orient. Profissional Ação Social

COORDENADOR/A

LOCAL / REGIME
Coimbra - C-EFCO - Secção Estética/Presencial

HORÁRIO
09:00 - 13:00 | 14:00 - 17:00

LEGENDA

CÓDIGO	UFCD	FORMADOR	Nº HR	CÓDIGO	UFCD	FORMADOR	Nº HR
9144.FA	Eletrologia aplicada aos tratamentos co	Formadora A	25	-	-	-	-
3645.FB	Tratamento de estética masculina	Formadora B	50	-	-	-	-

F FÉRIAS T TOLERÂNCIA **TOTAL** 75

UFCD	SALDO	UFCD	SALDO
9144.FA	+		
3645.FB	+		
-	-		
-	-		
-	-		
-	-		
-	-		
-	-		
-	-		
-	-		

ABRIL . 2023 **Nº HORAS MÊS 14**

DIAS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
HORAS	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM
09:00																				9144.FA										
10:00																				9144.FA										
11:00																				9144.FA										
12:00																				9144.FA										
13:00																				9144.FA										
14:00																				9144.FA										
15:00																				9144.FA										
16:00																				9144.FA										
17:00																				9144.FA										

MAIO . 2023 **Nº HORAS MÊS 44**

DIAS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
HORAS	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	
09:00																															
10:00																															
11:00																															
12:00																															
13:00																															
14:00																															
15:00																															
16:00																															
17:00																															

JUNHO . 2023 **Nº HORAS MÊS 15**

DIAS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
HORAS	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB	DOM	
09:00																															
10:00																															
11:00																															
12:00																															
13:00																															
14:00																															
15:00																															

EXEMPLO

Anexo XIV – Modelo de cronograma de três anos do C-EFCO (Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

MODALIDADE	ITINERÁRIO	AÇÃO	DURAÇÃO	DATA INICIO	DATA FIM _(PREVISTA)	CÓD. ACÇÃO	AÇÃO	MEDIDA	C. CUSTOS	CÓD. SIGO	LOCAL
APZ	ESTETICISTA	ESTETICISTA FF APZ 2022	1225	28-11-2022	20-09-2023	R15101A0011		201	45941	10146867	Figueira da Foz

PLANO CURRICULAR		QUADRO DE FORMADORES	NR HORAS	2022												2023												TOTAL	FALTAM				
Formação de Base			Formador/a	JAN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	JAN	FEB	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL	ACÇÃO			
6651	Portugal e a Europa	Formador/a A	50													3	4	7	15	12	12	4									43	50	
6652	Os media hoje	Formador/a A	25																	8	12	5									25	25	
6653	Formação a seu tempo	Formador/a A	25																	3	7	15									25	25	
6659	Lei documental Informativos	Formador/a B	25													3	3	6	11	8									19	25			
6660	Conhecer os problemas do mundo actual	Formador/a B	50																	8	8	7	10	12	5			50	50				
6661	Viajar na Europa	Formador/a B	25																										25	25			
6665	O homem e o ambiente	Formador/a C	25															4	7	11	14									14	25		
6666	Publicidade: um discurso de convicção	Formador/a C	25																		3	6	7	9			25	25					
6669	Higiene e prevenção no trabalho	Formador/a D	50																		10	8	8	11	10	3			50	50			
755	Processador de texto – funcionalidades avançadas	Formador/a E	25															6	6	4	8	7									19	25	
767	Internet – navegação	Formador/a E	25																		1	9	6	9			25	25					
6672	Organização, análise da informação e probabilidades	Formador/a F	50															11	11	18	14	7									39	50	
6673	Operações numéricas e estimação	Formador/a F	25																										25	25			
6377	Formação celular	Formador/a G	50															4	4	8	14	18									42	50	
6686	Processos de aprendizagem	Formador/a D	25																		3	6	6	7	3			25	25				
SUB-TOTAL			500																									451	500				
Formação Científico-Tecnológica																																	
9100	Ética, deontologia e cuidados de beleza	Formador/a H	25																											21	25		
9101	Legislação laboral e normas de qualidade	Formador/a I	25																		9	16								25	25		
9134	Anatomia	Formador/a J	50															4	4	8	12	11	19								42	50	
9135	Fisiologia	Formador/a J	50																											50	50		
9136	Princípios de físico-química aplicados aos cuidados de beleza	Formador/a L	50																											50	50		
9137	Dermocosmética	Formador/a M	50																		3	7	12	3	10	7			42	42			
9138	Cosmetologia	Formador/a N	50																		14	14	14	8			50	50					
9137	Anatomia do sistema venolinfático	Formador/a N	25																											25	25		
9138	Nutrição e dietética em cuidados de beleza	Formador/a O	50																		14	7	4								25	25	
9149	Noções de aromaterapia e fitoterapia	Formador/a P	25																		7	11	7								25	25	
9150	Introdução às massagens orientais	Formador/a P	25																											25	25		
SUB-TOTAL			425																									405	417	8			
PT	PT	Formação Prática em Contexto Trabalho	Tutor Empresas	300																									300	300			
PRA	PRA	Portefólio Reflexivo das Aprendizagens																															
Totais			1225																									1156	1217	8			

EXEMPLO

NOVEMBRO 2022																																									
DIA	1-11											12-22											23-30																		
Dia Sem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30											
HORAS	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	dom	seg	ter	qua	qui	sex				
09:00																																									
10:00																																									
11:00																																									
12:00																																									
14:00																																									
15:00																																									
16:00																																									

3 18 18 3 10

DEZEMBRO 2022																																									
DIA	1-11											12-22											23-31																		
Dia Sem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										
HORAS	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	dom	seg	ter	qua	qui	sex				
09:00																																									
10:00																																									
11:00																																									
12:00																																									
14:00																																									
15:00																																									
16:00																																									

7 48 61 10 17 27

JANEIRO 2023																																									
DIA	1-11											12-22											23-31																		
Dia Sem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31										
HORAS	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg	ter	qua	qui	sex	sáb	dom	seg				
09:00																																									
10:00																																									
11:00																																									
12:00																																									
14:00																																									
15:00																																									
16:00																																									

22 138 199 32 27

FEVEREIRO 2023																																
DIA	1-11											12-22											23-29									
Dia Sem	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13																			

Anexo XV – Dossier Técnico Pedagógico digital do C-EFCO

(Adaptado da rede do C-EFCO, 2023)

	PLA_09099UF0053_RV_2023	30/05/2023 17:21	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0054_JL_2023	21/04/2023 10:23	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0055_AE_2023	10/04/2023 14:22	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0056_AE_2023	27/03/2023 15:35	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0057_JL_2023	05/05/2023 15:57	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0058_JL_2023	11/04/2023 15:52	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0059_JL_2023	26/04/2023 09:10	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0060_RV_2023	30/05/2023 09:46	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0061_AE_2023	30/05/2023 16:47	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0062_AE_2023	10/05/2023 09:24	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0063_RV_2023	25/05/2023 17:03	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0064_AE_2023	05/05/2023 16:05	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0065_AE_2023	10/05/2023 15:58	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0066_AE_2023	11/04/2023 09:04	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0068_OM_2023	01/06/2023 08:49	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0069_OM_2023	02/06/2023 10:59	Pasta de ficheiros
	PLA_09099UF0070_AE_2023	31/05/2023 12:54	Pasta de ficheiros

	1-DadosAcao	18/05/2023 13:02	Pasta de ficheiros
	2-Formandos	30/05/2023 17:21	Pasta de ficheiros
	3-Formadores	14/04/2023 11:47	Pasta de ficheiros
	5-RegistoAssiduidadeSumarios	30/03/2023 14:36	Pasta de ficheiros
	6-DesenvolvimentoFormacao	30/03/2023 14:36	Pasta de ficheiros
	7-Avaliacao	30/03/2023 14:36	Pasta de ficheiros
	8-CertificadosDiplomas	30/03/2023 14:36	Pasta de ficheiros
	09099UF0064_ASSIDUIDADE_2023	30/03/2023 14:36	Folha de Cálculo B...
	09099UF0064_ORGANIZACAO_DTP	04/05/2023 17:13	Folha de Cálculo B...

Anexo XVI – Declaração de Inexistência de Conflitos de Interesses do C-EFCO
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

2 – Modelo previsto no n.º 7 do artigo 290.º -A:

Nome do/a Coordenador/a _____, N.º de CC, RUA ANTÓNIO SÉRGIO, N.º 19 - PEDRULHA, 3025-041, COIMBRA, na qualidade de trabalhador/a do Instituto do Emprego e Formação Profissional, tendo sido designado gestor do contrato relativo ao contrato de aquisição de serviços de formação de _____ Nome do/a Formador/a _____, com o N.º de Identificação Fiscal n.º _____, ação com N.º Financeiro 09099HF0066, declara não estar abrangido, na presente data, por quaisquer conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o cocontratante.

EXEMPLO

Mais declara que se durante a execução do contrato tiver conhecimento da participação nele de outros operadores económicos, designadamente cessionários ou subcontratados, relativamente aos quais possa existir um conflito de interesses, disso dará imediato conhecimento ao contraente público, para efeitos de impedimento ou escusa, nos termos do disposto nos artigos 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

COIMBRA, 30/03/2023

Assinatura

Anexo XVII – Informação de Arranque
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

▼ **NOME EQUIPA TEAMS** [COLAR NO CAMPO NA EQUIPA DO MICROSOFT TEAMS]

C-EFCO - PLA - 09099UF0066 - PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1 + A2 - 2023

▼ **NOME PROCESSO** [COLAR NO CAMPO NOME PROCESSO EM SGD]

PLA_09099UF0066_PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1 + A2_CFCO

▼ **ASSUNTO** [COLAR A LINHA ABAIXO NO CAMPO "ASSUNTO" DO FORM INFORMAÇÃO EM SGD]

Manifestação de necessidades e autorização de arranque da ação 09099UF0066 PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1 + A2

▼ **TEXTO** [COLAR CONTEÚDO ABAIXO NO CAMPO TEXTO]

1 - IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO

CENTRO CUSTO	AÇÃO TIPO	Nº FINANCEIRO	CÓD. CURSO	Nº AÇÃO	CÓD. ADM. (SIGO)	DATA INÍCIO	DATA FIM	N.º FORMANDOS
45998	213	09099UF0066	09099ZW	32	10321116	12-05-2023	31-07-2023	15

2 - CARACTERIZAÇÃO DA AÇÃO

Dando sequência ao Plano de Formação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra (C-EFCO) para o ano corrente, solicita-se autorização de arranque para uma ação de formação, organizada em Unidades de Formação de Curta Duração conforme o Quadro Nacional de Qualificações, com as seguintes características.

DESIGNAÇÃO: PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1 + A2
 MODALIDADE: PLA
 SAÍDA PROFISSIONAL: SEM SAÍDA PROFISSIONAL
 CONCELHO REALIZAÇÃO: COIMBRA
 REGIME: PRESENCIAL

HORÁRIO: LABORAL



3 - FORMANDOS

Face à modalidade de formação em causa, às datas e local de realização da ação e ao número de formandos previsto envolver, solicita-se ao NGAF a cabimentação do valor médio estimado para esta medida.

4 - INSTALAÇÕES

Esta ação de formação decorrerá em regime de formação PRESENCIAL, em horário LABORAL, em instalações PRÓPRIAS do C-EFCO, na seguinte morada:

C-EFCO - Pedralha, Instituto do Emprego e Formação Profissional, Rua António Sérgio, 19 - Pedralha, 3025-041, Coimbra

5 - FORMADORES

Para efeitos de contratação de serviços de formação de formadores externos, o processo será desencadeado na plataforma sigco.

6 - ANEXOS

Cronograma da ação e Referencial de formação da ação.

À consideração Superior,
O/A Técnico/a Superior

Anexo XVIII – Propostas de Aquisição de formadores/as em SIFGO (Adaptado de SIFGO, 2023)

PROPOSTA DE AQUISIÇÃO (PA)

CR * 422 Gerência. Ano * 2023 Proponente NGQ Aprovisionamento * NGAF Âmbito do contrato * Escolha... Data 05/06/2023

Nº PA PA2023422NGQ/-369759 Catálogo * Escolha... Gestor do contrato Escolha...

FASE DA PROPOSTA

CLASSIFICAÇÃO

ASSUNTO/ MOTIVO/ OBSERVAÇÕES *

Encargo s/IVA € 0.00 Encargo com IVA € 0.00 Tipo ficheiro Ficheiro aplicação

Documento a importar: Anexar documento, Importar lista de artigos

BENS OU SERVIÇOS

LINHA	ARMAZ.	ARTIGO	DESIGNAÇÃO	QDE	PREÇO S/IVA	TAXA DE IVA	VALOR C/ IVA	N° PROCESSO	ABERTURA
< vazio >									

SEGMENTOS ANALÍTICOS

ASSUNTO/ MOTIVO/ OBSERVAÇÕES *

Assunto *

AV_Formador/a para EFA - TÉCNICO/A DE CONTABILIDADE de 23/06/2023 a 26/06/2024 | AE: D113202F | NF: 34401UF0026

Motivo *

Considerando que o Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra não possui formadores internos qualificados, com disponibilidade na(s) área(s) temática(s) a ministrar, torna-se necessário recorrer a serviços de formação, a contratar no exterior, por forma a assegurar a monitoragem da formação em questão.

Observação

BENS OU SERVIÇOS

	LINHA	ARMAZ.	ARTIGO	DESIGNAÇÃO	QDE	PREÇO S/IVA	TAXA DE IVA	VALOR C/IVA	Nº PROCESSO	ABERTURA
	1	SFORM	UFCD 8534-Sistema de segurança (...)	2023_UFCD 8534-Sistema de segurança social-25h	25.00	20.0000 €	23.00	615.0000 €	567	19/05/2023
	2	SFORM	UFCD 0580-Cálculo financeiro e (...)	2023_UFCD 0580-Cálculo financeiro e actuarial-50h	50.00	20.0000 €	23.00	1230.0000 €	567	19/05/2023
	3	SFORM	UFCD 0568-Imposto sobre o valo (...)	2023_UFCD 0568-Imposto sobre o valor acrescentado (IVA)-50h	50.00	20.0000 €	23.00	1230.0000 €	567	19/05/2023
	4	SFORM	UFCD 0575-Imposto sobre o rend (...)	2023_UFCD 0575-Imposto sobre o rendimento (IRS)-50h	50.00	20.0000 €	23.00	1230.0000 €	567	19/05/2023
	5	SFORM	UFCD 0576-Imposto sobre o rend (...)	2024_UFCD 0576-Imposto sobre o rendimento (IRC)-50h		20.0000 €	23.00	1230.0000 €	567	19/05/2023
	6	SFORM	Portefólio reflexivo de aprend (...)	2023_Portefólio reflexivo de aprendizagens (PRA)	11.00	20.0000 €	23.00	270.6000 €	567	19/05/2023
	7	SFORM	Portefólio reflexivo de aprend (...)	2024_Portefólio reflexivo de aprendizagens (PRA)	3.00	20.0000 €	23.00	73.8000 €	567	19/05/2023

EXEMPLO

(Ctrl)

SEGMENTOS ANALÍTICOS

CHAVES ANALÍTICAS

TIPO DE CHAVE ANALÍTICA	NÚMERO
<vazio>	

SEGMENTOS ANALÍTICOS AGRUPADOS

GRUPO	CONJUNTO ANALÍTICO	PERCENTAGEM	VALOR
1	45998;205;34401UF;0026;2E	100.00	5879.40 €

SUGESTÃO DE SEGMENTOS ANALÍTICOS

		GRUPO	TIPO SEGMENTO ANALÍTICO	SEGMENTO ANALÍTICO	RUB. PROJETO	%	VALOR	PROJETO?
<input type="checkbox"/>		1	Natureza Elegível	2E		100.00	5879.40 €	✘
<input type="checkbox"/>		1	Medida Analítica	205		100.00	5879.40 €	✘
<input type="checkbox"/>		1	Ação	0026		100.00	5879.40 €	✘
<input type="checkbox"/>		1	Centros de Custo	45998		100.00	5879.40 €	✘
<input type="checkbox"/>		1	Curso	34401UF		100.00	5879.40 €	✘

EXEMPLO

PROCEDIMENTO

JURI

DOCUMENTOS DIGITAIS

DADOS DE ENTREGA

DADOS DE SISTEMA

EXEMPLO

**Anexo XIX – Listagem de materiais formativos da área de Estética
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)**

Quantidade:	Preço unit. s/IVA:	Taxa de IVA:	Designação do bem/serviço	Observações
100		23	Compressas 10x10	
100		23	Pacotes discos de algodão	
30		23	Óleo amêndoas doces 1litro	II ou SI
30		23	Água destilada 5l	
30		23	Luva kessa tipo PeggySage	
10		23	Sabão preto c/ eucalipto corpo 150g	
3		23	Sabão preto c/ eucalipto corpo 1kg	
10		23	Óleo seco corpo 150g PeggySage	II ou SI
30		23	Velas de Massagem em capa/fata 150g	
4		23	Parafina em creme 500ml	
10		23	Parafina para aquecer na máquina 1kg	
Diversos		23	Kleenex	Armazém
Diversos		23	Foto papel marquesia	Armazém
10		23	Rolos Filme Estrível 50cmX1500m	
3		23	Foto plástico para envoltimentos 160 cm x 80 m	
5		23	Sal laminária HolClínica 1kg	
4		23	Tangas descartáveis (Pack 100und)	
4		23	Toucas (Pack 50und)	
30		23	Chinelos descartáveis (Pack 10und)	
2		23	Henna Gel Castanha	
2		23	Henna gel preta	
2		23	Henna pó castanha	
2		23	Henna pó preta	
20		23	Pálitos Laranja	
25		23	Pincel Gel nº 6 (ponta reta)	
1		23	Soro fisiológico 1L	
Diversas		23	Luvas descartáveis - vários tamanhos	
Diversas		23	Máscaras	Armazém
3		23	Esterilizador Calor Seco INOCOS (Grande)	Indicar características do equipamento no PA
1		23	Aquecedor toothjet	
1		23	Equipamento de ultrassom	
20		23	Luvas descartáveis descartáveis pedicura	
20		23	Luvas unhas 100/100 (Pack 10und)	
20		23	Luvas unhas 80/80 (Pack 10und)	
20		23	Luvas unhas 150/150 (Pack 10und)	
2		23	Bloco polidor branco (Pack 10und)	
4		23	Protetores bacia pedicura (Pack 50und)	
4		23	Protetores bacia manicura (Pack 50und)	
Diversos		23	Emoliente de cutículas manicura	
Diversos		23	Emoliente de cutículas pedicura	
Diversos		23	Esfolante pedicura	
5		23	Laminas credo	
Diversos		23	Credo metálico	
10		23	Pinceis Nail Art	
4		23	Gel Construção UV (viscosidade Alta/média)	
4		23	Gel Cover Pink (Visc. Alta/ Média)	
4		23	Moldes	
5		23	Tips encaixe redondo	
20		23	Pinceis Construção nº4 e nº6	
3		23	Spider Gel Nail Art	
20		23	Pincel Maquiagem Base (Kabuki)	
20		23	Pincel Maquiagem Base (lingua gato)	
20		23	Pincel Maquiagem Contouring	
20		23	Pincel Maquiagem p/ sombra espalmado	
20		23	Pincel Maquiagem sombra largo	
20		23	Pincel Maquiagem Labios	
20		23	Pincel Maquiagem ponta Bluel	
20		23	Pincel Leque	
20		23	Pincel Maquiagem eyeliner	
6		23	Envoltimentos de Cacos HolClínica 1,5kg	
20	1	23	Pincel maquiagem Pó Bronzer	
20	1	23	Pincel Maquiagem Blush	
10	1	23	Eyliner Pierre René	
Diversas			Luvas M; L	

EXEMPLO



Anexo XX – Criação de processos e Informações em SGD (Adaptado de SGD, 2023)

MENU
DOCUMENTOS
PROCESSOS
FORMULÁRIOS
ARQUIVO
SUPORTE

GRAVAR
OK
FECHAR

Inserir Novo Processo

Processo

Número	Tipo Processo * Selecione um tipo de processo	<input type="checkbox"/> Urgente
Referência	Processo *	
Classificador *		
Tipo de entidade	Entidade *	
Morada		
Descrição		
Número de Polícia	Código Postal	Localidade
Descrição 		

EXEMPLO

Último Movimento

Data	Utilizador	Destinatário	Informação	Conhecimento
19-05-2023 09:48:48	Serviço de Formação Profissional de Coimbra -	Nome do/a Coordenador/a	(C-EFCO) Gestão de Ações de Formação	

Processo
Movimentos
Documentos
Separadores
Proc. Relac.
Anexos
Dados
Entidades Responsáveis
Conhec. Int.
Localização
Hist. Class.
Hist. Entidade
Histórico

Número	Tipo Processo * Processo Técnico-Pedagógico de Ação de Formação	<input type="checkbox"/> Urgente
Referência	Processo *	
Classificador *		

EXEMPLO

Prazo de Conservação Administrativa (Ano(s)): 10

Destino Final: Eliminação

Tipo de entidade	Entidade *
Selecione um tipo de entidade	501442600-IEFP - Serviço de Formação Profissional de Coimbra - (COIMBRA)
Morada	
Rua António Sérgio, n.º 19 - Pedrulha 3020-317 COIMBRA	
Selecione uma morada adicional	
Descrição	
Rua António Sérgio, n.º 19 - Pedrulha	

Anexo XXII – Modelo de Proposta de Visita Técnica do C-EFCO
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP
CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

**PROPOSTA DE
VISITA TÉCNICA**

VALIDAÇÃO	PARECER	DESPACHO
COORDENAÇÃO DA AÇÃO	NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIFICAÇÃO	DIREÇÃO

01 DADOS DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

MODALIDADE	CURSO/AÇÃO
EFA – NS	Cabeleireiro/a
Nº FINANCEIRO	Nº FORMANDOS
81511UF0010	7
	FORMADOR/A

03 CARACTERIZAÇÃO DA VISITA

EXEMPLO

LOCAL/AIS A VISITAR	DATA PREVISTA	HORA PARTIDA / CHEGADA
<p>Convento de S. Francisco e Coimbra</p> <p>Convento de Santa Clara a Velha</p> <p>Alta de Coimbra</p> <p>Jardim Botânico</p>	09/03/2023	9:00 - 17:00
OBJETIVOS PEDAGÓGICOS DA VISITA	CONTACTOS ENTIDADE/EMPRESA	
<p>Conhecer um espaço de cultura em Coimbra.</p> <p>Conhecer os antecedentes estudantis do 25 de abril de 1974</p> <p>Identificar novas formas de produzir arte</p> <p>Desenvolver atitude crítica</p> <p>Compreender a globalização</p>	<p>CSF- pemp1@coimbraconvento.pt</p> <p>MSCV – mosteirosavelha@drcc.gov.pt</p>	
ATIVIDADES A REALIZAR		
<p>Visita “30 Metros”,</p> <p>Visita guiada à exposição “Primaveras Studentis”</p> <p>Convento de Santa Clara a Velha</p> <p>Rota dos escritores na Alta de Coimbra/ Jardim Botânico</p>		

04 LOGÍSTICA

TRANSPORTE	ALIMENTAÇÃO	OUTROS CUSTOS (estimar)
<input type="checkbox"/> Minibus 20 lugares <input type="checkbox"/> Carrinha 9 lugares <input type="checkbox"/> Outro/Não aplicável	<input checked="" type="checkbox"/> Pagamento do subsídio correspondente	
ACOMPANHANTES	OBS: Quando não seja assegurada alimentação em género deve ser efetuado o pagamento do correspondente ao subsídio em numerário.	
OUTROS FORMADORES	TÉCNICOS IEFP	

Anexo XXIII – Ficha de registo mensal das atividades realizadas do C-EFCO
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP
 CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
 SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

**FICHA DE REGISTO MENSAL
 DAS ATIVIDADES REALIZADAS**

01, protocolo nº 2 de 03/04/2012 de 02/04/2012

01 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO			
NOME COMPLETO	COORDENADOR/A		
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>		
AÇÃO/CURSO	MÓDULO(S)	N.º FINANCIADO	
<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	
02 ATIVIDADE REALIZADAS			
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	N.º DE HORAS	MÊS	ANO
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<input style="width: 80px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 60px; height: 20px;" type="text"/>
FORMANDOS			
Reuniões individuais			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Reuniões de grupo			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Reuniões com encarregados de educação			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Controlo da assiduidade mensal			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Análise dos documentos de justificação de ausências e de outros documentos relacionados com os apoios sociais			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
EQUIPA TÉCNICO-PEDAGÓGICA			
Dinamização de reuniões de acompanhamento individual de formandos			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Dinamização de reuniões de acompanhamento do grupo de formandos			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Dinamização de reuniões de avaliação das aprendizagens			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Elaboração de atas			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO (entidades enquadradoras)			
Identificação de entidades interessadas em participar no desenvolvimento desta componente de formação			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Realização de contactos (telefónicos e/ou presenciais)			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Preparação de documentos de informação/divulgação da formação			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Elaboração do Plano/Roteiro Individual de Atividades			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Reuniões com Tutores			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Acompanhamento dos Formandos			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Participação nas sessões de avaliação das aprendizagens			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
ATIVIDADES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS E ADMINISTRATIVAS			
Elaboração e gestão de cronogramas			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Organização do processo técnico-pedagógico			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Carregamento de informação no Sistema de Gestão da Formação (SGFOR)			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
Carregamento de informação no Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO)			<input style="width: 20px; height: 20px;" type="checkbox"/>
OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS			

EXEMPLO

O/A
Confirma a realização das atividades identificadas.

O/A COORDENADOR/A DA AÇÃO
Confirma a realização das atividades identificadas.

(assinatura e data)

(assinatura e data)

Anexo XXV – Carga horária e assiduidade em SGFOR (Adaptado de SGFOR, 2023)

Definição do Horário da Acção

Ação
 Serviço de Formação Profissional de Coimbra
 Número 22 N.º Fin 81114UF0012 Situação CO Concluída Início 2022-02-03 Fim 2023-05-11 Tipo Horário D A distância e presença
 Modalidade 1172 CURSOS EFA - NS - S3 - Tipo A Curso 81114ZZ 4 / 4 TÉCNICO/A DE RESTAURANTE/BAR
 Itinerário 81114 4 / 4 TÉCNICO/A DE RESTAURANTE/BAR Percurso RESTAURANTE/BAR 01 EFA S3-A 2021

SIGO
 Cód. Administrativo 9891742
 Situação CON

Mês processado Início do Período Fim do Período Horário Fim Semana Hora Minutos
 2022-04-01 2022-04-30 1ra Hora no Período 9 0
 2022-05-01 2022-05-31 9 0

Copiar Criar/Apagar Horário Definir Período Intervalo Horas UFCD Copiar Apagar

Início/Horas	02	03	04	05	06	07	08	09	10
09:00	8329	CLCLEI1	CLCLEI1	CLCLEI1	8286			8333	STC5
10:00	8329	CLCLEI1	CLCLEI1	CLCLEI1	8286			8333	STC5
11:00	8329	CLCLEI1	CLCLEI1	CLCLEI1	8287			8333	STC5
12:00	8329	CLCLEI1	CLCLEI1	CLCLEI1	8287			8333	STC5
13:00									
14:00	8329		CLC5	STC5	8287			8333	8211
15:00	8331		CLC5	STC5	8287			8333	8211
16:00	8331		CLC5	STC5	8287			8333	8211

Manutenção de Carga Horária de Acção e Assiduidade de Formandos

Ação
 Serviço de Formação Profissional de Coimbra
 Número 22 N.º Fin 81114UF0012 Situação CO Concluída Início 2022-02-03 Fim 2023-05-11 Tipo Horário D A distância e presença
 Modalidade 1172 CURSOS EFA - NS - S3 - Tipo A Curso 81114ZZ 4 / 4 TÉCNICO/A DE RESTAURANTE/BA
 Itinerário 81114 4 / 4 TÉCNICO/A DE RESTAURANTE/BAR Percurso RESTAURANTE/BAR 01 EFA S3-A 2021

SIGO
 378167
 Cód. Administrativo 9891742
 Situação CON

Período Assiduidade:
 Início do Período Fim do Período Horário Fim Semana Processar mês Horário Completo Mês processado
 2022-05-01 2022-05-31
 2022-06-01 2022-06-30

Formando Data Ingresso Data Saída Código Bolsa Bloqueada
 2022-09-14 15

Total faltas no período Total faltas na Acção
 Just. Injust. Just. Injust.
 2 24 11 230

Início/Horas	02		03		04		05		06		07		08		UFCD
	UFCD	Just. Injust.	UFCD	Just. Injust.	UFCD	Just. Injust.	UFCD	Just. Injust.	UFCD	Just. Injust.	UFCD	Just. Injust.	UFCD	Just. Injust.	
09:00	8329		CLCLEI1		CLCLEI1		CLCLEI1		8286					8333	
10:00	8329		CLCLEI1		CLCLEI1		CLCLEI1		8286					8333	
11:00	8329		CLCLEI1		CLCLEI1		CLCLEI1		8287					8333	
12:00	8329		CLCLEI1		CLCLEI1		CLCLEI1		8287					8333	
14:00	8329				CLC5		STC5		8287					8333	
15:00	8331				CLC5		STC5		8287					8333	
16:00	8331				CLC5		STC5		8287					8333	

Anexo XXVI – Checklist da documentação da componente de FPCT
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)



Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra
 Cursos: Empreendedorismo e Gestão de Projetos, Técnica de Massagem de Estética e Bem-Estar e Esteticista

Listagem de Formandos/as		Registo da Documentação						
Nº	FMS55SI0059	Candidatura	Acordo	Plano de Atividades	Assiduidade	Grelha de Avaliação	Lista de Entidades	Observações
1	Formandola A	X	X				X	
2	Formandola B	X		Falta assinatura Diretora			X	
3	Formandola C	X	X	Falta assinatura Diretora			X	
4	Formandola D	X					X	
Listagem de Formandos/as		Registo da Documentação						
Nº	815091A0004	Candidatura	Acordo	Plano de Atividades	Assiduidade	Grelha de Avaliação	Lista de Entidades	Outro
1	Formandola A	Não aplicável		X			X	
2	Formandola B	Não aplicável	X	X			X	
3	Formandola C	Não aplicável		X			X	
4	Formandola D	Não aplicável		X			X	
5	Formandola E	Não aplicável		X			X	
6	Formandola F	Não aplicável		X			X	
7	Formandola G	Não aplicável		X			X	
8	Formandola H	Não aplicável	X	X			X	
9	Formandola I	Não aplicável		X			X	
Listagem de Formandos/as		Registo da Documentação						
Nº	815101A0011	Candidatura	Acordo	Plano de Atividades	Assiduidade	Grelha de Avaliação	Lista de Entidades	Outro
1	Formandola A	Não aplicável					X	
2	Formandola B	Não aplicável					X	
3	Formandola C	Não aplicável					X	
4	Formandola D	Não aplicável					X	
5	Formandola E	Não aplicável					X	
6	Formandola F	Não aplicável					X	
7	Formandola G	Não aplicável					X	
8	Formandola H	Não aplicável					X	

EXEMPLO

Anexo XXVII – Modelos de grelha e pauta de avaliação do C-EFCO (Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

MODALIDADE: Educação e Formação de Adultos (EFA) B1			CURSO/AÇÃO: 01007ZZ 0001 01007UF0001 9923087 EFA B1 escolar			
ÁREA QUALIFICAÇÃO: 010 - Programas de Base			UFCD/MÓDULO: 25 CEB1A Identificar direitos e deveres fundamentais dos cidadãos			
FORMADOR/A:			DATA UFCD: 28/03/2022 a 10/05/2022 DATA AVALIAÇÃO: 24/07/2022			

Nº	NOME DO FORMANDO	OBS.	PARÂMETRO DE AVALIAÇÃO		1º DOMÍNIO DOS ASSUNTOS / DESEMPENHO	2º GENERALIZAÇÃO DOS SABERES	3º RESPONSABILIDADE	4º PARTICIPAÇÃO / INICIATIVA	5º COMPORTAMENTO RELACIONAL	6º PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE	7º	FALTAS	PONTUAÇÃO	RESULTADO	AUTORIZAÇÃO
			FALTAS	40,0%	15,0%	15,0%	10,0%	10,0%	10,0%	10,0%	0,0%	%	0-20		
1		b)													
2			4	11	11	10	12	9	13			16%	11	V	
3			9	7	8	8		9	9			36%	8	NV	
4		a)													
5			3	14	13	13	14	14	14			12%	14	V	
6			3	5	5	9	8	8	8			12%	7	NV	
7				6	6	9	8	11	11			0%	9	NV	
8			11	7	7	8	10	10	10			44%	8	NV	
9			2	5	6	9	8	12	16			8%	8	NV	
10			6	8	7	8	9	11	11			24%	9	NV	
11				11	11	12	12	12	20			0%	12	V	
12		a)													
13			3	14	13	13	14	14	14			12%	14	V	
14			1	12	11	12	13	12	18			4%	13	V	
15			3	9	9	10	9	12	14			12%	10	V	

MODALIDADE: 205 - Cursos de Educação e Formação para Adultos	NÍVEL/TIPO: B1	CURSO/AÇÃO: EFA Escolar B1	PERÍODO DE REALIZAÇÃO: de 28/03/2022 até 25/07/2022	Nº FINANCEIRO: 01007UF0001	Nº SIGO: 9923087
ÁREA QUALIFICAÇÃO: 010 PROGRAMAS DE BASE	LOCAL: FIGUEIRA DA FOZ -	CERTIFICAÇÃO: Dupla Certificação	DURAÇÃO: 450 horas	CPSA: 50 horas	FPCT: 0 horas
			COORDENADOR/A:		

Nº	NOME	Nº IDENTIFIC.	CDB1A CDB1B CDB1C CEB1A CEB1B CEB1C CEB1D CLC81A CLC81B CLC81C CLC81D MCT81A MCT81B MCT81C MCT81D CPSA_1 CPSA_2																		OBSERVAÇÃO	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
1			V	NV	01/05/2023-064380216																	
2			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
3			V	NV	V	NV																
4			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
5			NV	V	NV	V	V	V	V	V	V	V	V	NV								
6			NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	11/07/2023-96274383
7			NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	
8			NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	
9			NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	NV	
10			V	V	V	V	NV															
11			NV	V	NV	NV	V	V	NV													
12			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
13			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
14			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	
15			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	

Anexo XXVIII – Modelo de planificação de UFCD do C-EFCO (Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)



PLANIFICAÇÃO DA UFCD

CURSO:	«nome do curso»				Selecione a modalidade de formação...		
MÓDULO / UFCD:	«código»	«designação UFCD»			Nº HORAS TOTAL:	«nº de horas»	
MOMENTOS DE AVALIAÇÃO*:	PROVA ESCRITA <input type="checkbox"/>	PROVA PRÁTICA <input type="checkbox"/>	TRABALHO DE GRUPO <input type="checkbox"/>	TRABALHO INDIVIDUAL <input type="checkbox"/>	ORGANIZAÇÃO DO PRA <input type="checkbox"/>	GRELHAS DE OBSERVAÇÃO <input type="checkbox"/>	OUTRO(S): <input type="checkbox"/>
FORMADOR: <small>(NOME COMPLETO)</small>	«nome formador»				OBJETIVOS DA UFCD: <small>(DO REFERENCIAL)</small>	Ver no Catálogo Nacional de Qualificações (não se esqueça de preencher este campo)	

*Eliminar no caso de não ser utilizado - SIM / - NÃO

CONTEÚDOS/COMPETÊNCIAS	MÉTODOS E TÉCNICAS	RECURSOS PEDAGÓGICOS	AVALIAÇÃO	DURAÇÃO (HORAS)
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conteúdo 1 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tópico A ✓ Tópico B ▪ Conteúdo 2 <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tópico A 	EXEMPLO	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px; display: inline-block;"> (Ctrl) ▼ </div>		

Anexo XXIX – Modelo de manual de UFCD do C-EFCO (Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)



	TÍTULO DO MANUAL
Índice	
Capítulo 1	2
Subtítulo 1	2
Subtítulo 2	2
Capítulo 2	2
Subtítulo 1	2
Bibliografia	3

TÍTULO DO MANUAL

Capítulo 1

O texto que se segue é apenas uma amostra de texto. O Lorem Ipsum é um texto modelo da indústria tipográfica e de impressão. O Lorem Ipsum tem vindo a ser o texto padrão usado por estas indústrias desde o ano de 1500, quando uma misturou os caracteres de um texto para criar um espécime de livro.

Este texto não só sobreviveu 5 séculos, mas também o salto para a tipografia electrónica, mantendo-se essencialmente inalterada. Foi popularizada nos anos 60 com a disponibilização das folhas de Letraset, que continham passagens com Lorem Ipsum, e mais recentemente com os programas de publicação como o Aldus PageMaker que incluem versões do Lorem Ipsum.

Subtítulo 1

O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar.

Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que melhor se adapta ao seu documento. Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si.

Subtítulo 2

Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que melhor se adapta ao seu documento. Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si.

Por exemplo, pode adicionar uma folha de rosto, um cabeçalho e uma barra lateral que combinam entre si. Clique em Inserir e escolha os elementos que quiser das diferentes galerias.

Capítulo 2

Subtítulo 1

O vídeo é uma forma poderosa de provar o seu ponto de vista. Quando clica em Vídeo Online, pode colar o código incorporado para o vídeo que quer adicionar.

Pode também escrever uma palavra-chave para procurar online o vídeo que melhor se adapta ao seu documento. Para dar um ar de produção profissional ao seu documento, o Word disponibiliza desenhos de cabeçalho, rodapé, folha de rosto e caixas de texto que se complementam entre si.

Bibliografia

TÍTULO DO MANUAL

Anexo XXX – Modelo de apresentações eletrónicas do C-EFCO
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)

INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

imagem ilustrativa (clique no ícone case deseje inserir)

Titulo da Apresentação

Subtítulo da apresentação

EXEMPLO

Designação do curso/Ação

Nome Formador/a

MODALIDADE

11 de setembro de 2023

CLIQUE PARA INCLUIR A

Clique para adicionar texto

EXEMPLO

TITULO DA SEÇÃO

CLIQUE PARA INCLUIR A

Titulo do diapositivo

- Clique para adicionar texto

EXEMPLO

3

Anexo XXXI – Modelo de referências bibliográficas do C-EFCO (Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP
CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

01 AÇÃO DE FORMAÇÃO			
MODALIDADE	CURSO/AÇÃO		
CÓD. UFCD	DESIGNAÇÃO UFCD	NOME FORMADOR(A)	DATA
			Selecione

BIBLIOGRAFIA E WEBGRAFIA

Não existem fontes no documento atual.

CONTEÚDO ABAIXO DEVERÁ SER REMOVIDO APÓS ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO

INTRUÇÕES

1. Aceder ao separador **REFERÊNCIAS**, comando **GERIR FONTES**, botão **NOVA**, escolher o tipo de fonte [livro/revista/web site/etc...] e preencher os respetivos campos
2. No final de criadas todas as referências, clicar no título acima **Bibliografia e Webgrafia** e clicar em **ATUALIZAR CITAÇÕES E BIBLIOGRAFIA**

EXEMPLOS

LIVROS

ESTRUTURA	APELLIDO, <u>Indicadores</u> nomes. (Ano) - Título do livro. Edição. Local de publicação: Editora. ISBN.
EXEMPLO	FRADA, João José. (2002). <u>Guia prático para elaboração e apresentação de trabalhos científicos</u> . 11ª ed. Lisboa: Cosmos. ISBN 972-762-227-5.
CITAÇÃO NO TEXTO	(FRADA, 2002)

CAPÍTULOS DE LIVRO

ESTRUTURA	APELLIDO, <u>Indicadores</u> nomes. (Ano) - Título do volume ou parte. In <u>Título da monografia</u> . Edição. Local de publicação: Editora. ISBN. Localização na monografia.
EXEMPLO	MARTINS, Manuel Fria (1995) - O conforto do office literário. In <u>Matéria negra: uma teoria da literatura e da crítica literária</u> . 2ª ed. rev. Lisboa: Cosmos. ISBN 972-8081-86-7. p. 169-180.
CITAÇÃO NO TEXTO	(Martins, 1995)

PÁGINAS WEB

ESTRUTURA	Autor(s) (Ano) - <u>Título da página</u> [Em linha]. [Cidade]. Data de acesso. Disponível em WWW: <URL>.
EXEMPLO	SOCIEDADE PORTUGUESA DE GEOTECNIA (2014) - <u>Eventos organizados pela SPG</u> [Em linha]. <u>WWW</u> . 28 set. 2016. Disponível em WWW: <URL: http://www.spggeotecnia.pt/contenidos.asp?startAt=2&categoryID=828 >.
CITAÇÃO NO TEXTO	(SOCIEDADE PORTUGUESA DE GEOTECNIA, 2014)

PARA MAIS INFORMAÇÃO SOBRE A NP 405, CONSULTAR feup.libguides.com/np405

Anexo XXXII – Checklist do término da ação do C-EFCO
(Adaptado de documento interno do C-EFCO, 2023)



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA
SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

DOSSIER TÉCNICO-PEDAGÓGICO

CHECKLIST

MODALIDADE:

IN/D

DESIGNAÇÃO AÇÃO:

PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1

Nº FINANCEIRO	CÓD. CURSO	Nº AÇÃO	Nº SIQO
D9099UF0055	09099ZU	014	10240088

DATA INÍCIO	DATA FIM	LOCAL/REGIME:
01/02/2023	08/03/2023	COIMBRA -

PTP DIGITAL:

PLA_09099UF0055_PORTUGUÊS LÍNGUA DE ACOLHIMENTO - PERCURSOS A1_CFCO

COORDENADOR/A:

T. ORIENTAÇÃO. PROF. AÇÃO SOCIAL:

TÉCNICO/A ADMINISTRATIVO:

LEGENDA:

S SUPORTE	V VERIFICAÇÃO
D DIGITAL	F FÍSICO
N/A NÃO APLICÁVEL	X NÃO CONFORME
	✓ CONFORME

1 DADOS DA AÇÃO	S	V	6 DESENVOLVIMENTO DA FORMAÇÃO	S	V
A. Referencial de formação	D	✓	A. Atas das reuniões da equipa técnico-pedagógica	N/A	
B. Cronograma / Planificação	D	✓	B. Relatórios de evolução das aprendizagens	N/A	
C. Local de realização / Horário	D	✓	C. Fichas de ocorrências	N/A	
D. Manifestação de Necessidade de formação	D	✓	D. Relatórios de Acompanhamento	N/A	
E. Manifestação e cedência de instalações	D	✓	E. Relatórios de visitas e outras atividades formativas	N/A	
F. Constituição do Júri da Prova de Avaliação Final (se aplicável)	N/A	✓	F. Recursos Técnico-Pedagógicos	N/A	
G. Outras informações decorrentes do funcionamento da ação	D	✓	• Planificação de UFCD	D	✓
2 FORMANDOS	S	V	• Manuais e documentação de apoio	D	✓
A. Informação e listagem de Formandos	D	✓	G. Listagem de equipamento, recursos didáticos e meios audiovisuais	N/A	
B. Pauta fotográfica (aplicável em ações de longa duração)	D	✓	7 AVALIAÇÃO	S	V
C. Informação de apoios sociais excecionais	D	✓	A. Avaliação de processo (intermédias / finais / período)	D	✓
D. Dados dos formandos	F	✓	B. Avaliâncias de avaliação individual	N/A	
• Fichas de inscrição	F	✓	• Grelhas de avaliação	D	✓
• Documentos pessoais (Doc. de Identificação Civil, NIF, NI, Bilhete de Identidade)	F	✓	• Exercícios e Instrumentos de avaliação (incluindo enunciado); Cortaques e	N/A	
• Declaração NEET (OT nº 10/DEM-DFP)	F	✓	• Grelhas e correção	N/A	
• Petição para atribuição dos apoios e respetivos comprovativos	F	✓	C. Prova de Avaliação Final – PAF		
• Contratos de formação	F	✓	• Enunciados e avaliações		
E. Autorização de rescisão de contrato	D	✓	• Grelhas de avaliação		
3 FORMADORES	S	V	• Atos do emprego		
A. Listagem de Formadores (contém Expediente Administrativo)	D	✓	• Resultados de classificação Civil		
B. Documentação do formador *	D	✓	D. Avaliação da ação por parte dos formandos	F	✓
Documentos de identificação; Comprovativos da posse de Certificados de Competências Pedagógicas; Certificado de Habilitações; Curriculum; Contrato; Seguro			E. Relatório síntese da avaliação e da Empregabilidade dos formandos à saída da formação (se aplicável)	N/A	
* (ver nos Expedientes Administrativos da Listagem dos formadores)			8 CERTIFICADOS E DIPLOMAS	S	V
4 FORMAÇÃO PRÁTICA EM CONTEXTO DE TRABALHO			A. Certificados, diplomas e ofícios	D	✓
A-Listagem das Entidades de apoio à aprendizagem e tutores			B. Declarações emitidas pelo C-EFCO	N/A	
B-Ficha de caracterização técnica			C. Declarações de frequência FPCT (se aplicável)	N/A	
C-Plano individual de atividades			9 DIVULGAÇÃO DA AÇÃO (PUBLICIDADE)	S	V
D-Ficha de assiduidade			A. Publicidade e informação da divulgação da ação		
E-Ficha de avaliação			OBSERVAÇÕES		
5 REGISTO DE ASSIDUIDADE E SUMÁRIOS	S	V	1 dossier físico		
A. Registo de presenças e sumários	F	✓			
B. Comprovativos de justificação ausência	F	✓			

EXEMPLO

Anexo XXXIII – Cartaz do Seminário Provia'23

SEMINÁRIO

EMPREENDEDORISMO E GESTÃO DE PROJETOS
PROVIA 23 - Coimbra

Testemunhos e Incentivos

17 de janeiro 09:00H

Auditório do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra



09:15 ABERTURA

PEDRO GUARDADO

IEFP Coordenador do Núcleo de Formação do Centro de Emprego e Formação Profissional de Coimbra

09:30 TESTEMUNHOS DE EX-FORMANDOS

ÂNGELA ROQUE Da Serra à Cidade

RITA JANUÁRIO TUU / BuildToo

ANA MARTINS RODRIGUES Antius / Casa da Esquina

NUNO SIMÕES ArchSuites / Arquiteto

espaço aberto a questões

10:45 COFFEE BREAK

11:00 PROJETOS NO TURISMO

GONÇALO GOMES TURISMO CENTRO DE PORTUGAL

11:20 ESTRUTURAS DE APOIO AO INVESTIMENTO E AO INVESTIDOR

ALEXANDRE ALMEIDA IPN Instituto Pedro Nunes

BRÍGIDA MATEUS CMC Câmara Municipal de Coimbra

12:00 MEDIDAS E APOIO AO EMPREENDEDOR

ANTÓNIO PINTO IEFP Serviço de Emprego de Coimbra

espaço aberto a questões

12:40 ENCERRAMENTO

PAULA SOUSA e ANA DONATO

MODERAÇÃO

ORGANIZAÇÃO:



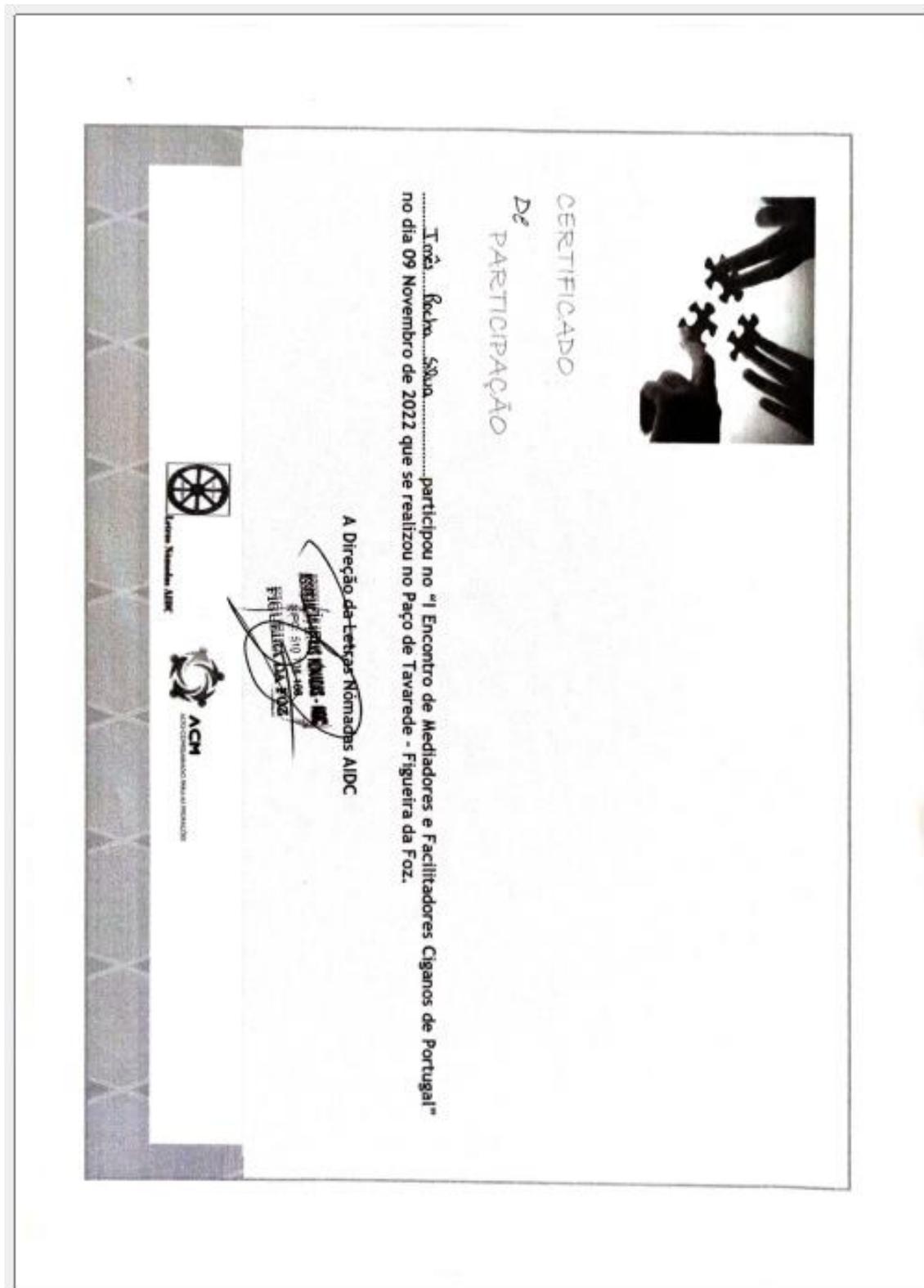
INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL
CENTRO DE EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE COIMBRA

COFINANCIADO POR:



UNIAO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

Anexo XXXIV – Certificado de participação do I Encontro de Mediadores e Facilitadores Ciganos de Portugal





14 de fevereiro de 2023

Ementa

Entrada

Bola de frango com legumes

Sopa

Sopa de legumes

Prato principal

Bacalhau gratinado com queijo parmesão

Sobremesa

*Torta de clara e alfarroba
Fruta e fonte de chocolate*

**Muito obrigado pela V presença
e por todas as aprendizagens e
apoio nesta caminhada!**



OPEN DAY

Massagem na Cadeira

Curso

Técnico/a de Massagem
de Estética e Bem-estar
1º período

UFCD 9120 – Massagem na cadeira
UFCD 9103 - Saúde e segurança - cuidados
de beleza

HORÁRIO: 9:00-13:00

LOCAL: SECÇÃO DE ESTÉTICA



14
Fevereiro
2023

COFINANCIADO POR:



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

OPEN DAY

TRATAMENTOS FACIAIS MASCULINOS



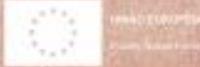
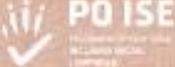
Curso
Vida Ativa
81510UF0016

UFCD 3645
Tratamento de Estética Masculina

HORÁRIO: 10:00-13:00
LOCAL: SECÇÃO DE ESTÉTICA

25
Maio
2023

Financiada por



Anexo XXXVIII – Cartaz da 1ª Feira de Emprego & Mostra Formativa



Anexo XXXIX – Grelha de Avaliação de Competências Transversais
(Adaptado de Grelha de Avaliação de Competências Transversais para os Estágios
Curriculares da FPCE-UC, 2023)

Faculdade de Psicologia e de Ciências da Educação
 Universidade de Coimbra

Grelha de avaliação de competências transversais para os estágios curriculares da FPCE-UC

Grelha de competências transversais para os estágios da FPCE-UC						
I – Insuficiente; S – Suficiente; B – Bom; MB – Muito Bom; E – Excelente I – <10; S – 10 a 13; B – 14 a 15; MB – 16 a 17; E – 18 a 20 (valores) NA – Não se aplica	I	S	B	MB	E	NA
Competências instrumentais						
1) Comunica com clareza os resultados/conclusões do trabalho desenvolvido, bem como os processos, métodos e raciocínios que lhes estiveram subjacentes.					X	
2) Pesquisa, analisa e sistematiza de forma adequada a informação.					X	
3) Define de forma clara metas e objetivos, baseados na análise das necessidades dos contextos em que participa.					X	
4) Desenvolve planos de ação adequados às metas e objetivos a alcançar.					X	
5) Utiliza, adequadamente, conhecimentos, procedimentos e competências técnicas, da sua área de especialização.					X	
Competências interpessoais						
6) Interage de forma assertiva com a equipa de trabalho, revelando empatia e respeito pelas pessoas.					X	
7) Interage de forma adequada com os utentes/clientes, salvaguardando a sua dignidade e respeito.					X	
8) Interage de forma adequada com profissionais de outras entidades/organizações/instituições.					X	
Competências sistémicas						
9) No plano interno, compreende o conjunto de relações que se estabelecem entre subsistemas/setores/serviços da instituição/organização onde desenvolve as suas atividades principais, numa lógica integrada.					X	
10) No plano externo, compreende o conjunto de relações que se estabelecem entre a organização/instituição onde desenvolve as suas atividades principais, e as restantes instituições (a nível local, comunitário, regional e nacional), numa lógica integrada.				X		
Outras competências						
11) Comparece assiduamente ao serviço, de acordo com o horário estabelecido com a instituição/organização.					X	
12) É pontual.					X	
13) Assume e desenvolve, de forma responsável, as funções/tarefas que lhe são confiadas.					X	
14) Integra e promove, na prática, a dimensão ética da profissão.					X	
15) Revela consciência crítica sobre práticas/posturas institucionais, profissionais e sociais (articulando conhecimentos teóricos e práticos com responsabilidade pessoal e profissional).					X	
16) Atua de forma proativa, propondo ideias, iniciativas e procedimentos relevantes para a melhoria do funcionamento da instituição/organização.				X		
17) Evidencia capacidade de se distanciar e refletir criticamente sobre as situações.					X	
18) Compreende as necessidades das pessoas/organizações/instituições e propõe ideias/procedimentos inovadores e criativos.				X		
19) Mostra uma atitude de abertura e capacidade de adaptação à mudança.					X	
20) Revela empenho em aprender e aperfeiçoar-se continuamente.					X	

Como observação, a Inês deixa uma marca muito positiva, com uma atitude muito discreta, mas muito eficaz, proativa, dinâmica e com facilidade de adaptação às várias áreas funcionais.

Assinado por: PEDRO MANUEL RODRIGUES
 GUARDADO
 Num. de identificação: 10522654
 Data: 2023.07.06 20:02:29+01'00'

Apêndices

Apêndice I – Caderno de Campo



FACULDADE DE
PSICOLOGIA E DE
CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DE
COIMBRA

Estágio Curricular no âmbito do Mestrado em Ciências da Educação

Ano Letivo 2022/2023

Caderno de Campo

Nome: Inês Rocha Silva

Local de realização de Estágio Curricular: Instituto do Emprego e Formação
Profissional, I.P. – Serviço de Formação Profissional do Centro de Emprego e Formação
Profissional de Coimbra

Semana	Tempo	Breve descrição das atividades/comentários	Reflexão
Técnica de Orientação Profissional e de Ação Social			
26.09.2022 a 29.09.2022	27h	<p>Apresentação da estagiária à equipa do Serviço de Formação Profissional, por parte da Diretora-Adjunta, Dra. Sancha Almeida;</p> <p>Integração e visita às instalações do Serviço de Formação;</p> <p>Esclarecimento de alguns procedimentos e condutas a adotar;</p> <p>Acompanhamento dos atendimentos realizados ao público no <i>Front-Office</i>;</p> <p>Acompanhamento de sessões de divulgação/esclarecimento do percurso de VA de Empreendedorismo e Gestão de Projetos, realizada em Mortágua, de FM de Competências Digitais, realizada no SFP, e de um percurso de VA de Web Development, realizada no IPN;</p> <p>Análise das inscrições recolhidas na sessão de esclarecimento referente à ação de Competências Digitais e constituição dos grupos de formação.</p>	<p>❖ No primeiro dia de Estágio, a Diretora-Adjunta recebeu, com abertura e disponibilidade, a Estagiária, apresentando-a a toda a equipa. Além disso, efetuou uma breve contextualização do trabalho e dos procedimentos a adotar no SFP;</p> <p>❖ A equipa procurou conhecer as motivações e interesses da Estagiária, mostrando-se sempre disponível para a ajudar.</p>
03.10.2022 a 06.10.2022	19h30min	<p>Acompanhamento da sessão de abertura de uma ação de Certificado de Competências Digitais e acolhimento ao grupo;</p> <p>Apoio aos/as formandos/as no preenchimento dos documentos necessários à frequência na ação de Competências Digitais;</p> <p>Organização de Dossiers Técnico Pedagógicos;</p> <p>Elaboração das listagens de grupos para as demais ações de Competências Digitais.</p>	<p>❖ Ao acompanharmos a sessão de esclarecimento e a sessão de abertura da ação de Competências Digitais, aferimos o quão desafiante é o público-alvo que integra este tipo de ações, no caso, formandos/as com o 4º ano de escolaridade, muito marcados pela iliteracia escola e/ou digital e pelas dificuldades de (re)inserção social e/ou profissional. Consideramos que a intervenção junto deste público-alvo afirma-se como primordial, uma vez que grande parte destes</p>

			<p>cidadãos se encontram em situações de elevada vulnerabilidade, nomeadamente em situações de sem-abrigo, consumo de drogas, alcoolismo, entre outros problemas sociais.</p>
10.10.2022 a 13.10.2022	26h	<p>Organização de Dossiers Técnico Pedagógicos;</p> <p>Acompanhamento da constituição do grupo relativo à ação de EFA de Técnico/a de Marketing, Publicidade e Relações Públicas, que irá decorrer na Figueira da Foz;</p> <p>Acompanhamento de uma sessão de esclarecimento de PLA, realizada no SFP;</p> <p>Análise dos dados recolhidos na sessão de esclarecimento da ação de PLA e constituição de dois grupos de formação;</p> <p>Realização de chamadas telefónicas aos/as formandos/as inscritos na ação de Competências Digitais, informando qual o grupo que integrarão e o respetivo horário formativo.</p>	<p>❖ No dia 11.10.2022, reunimos com o Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação, Dr. Pedro Guardado, e discutiram sobre as particularidades das diferentes modalidades formativas, assim como também sobre a oferta formativa do SFP;</p> <p>❖ Ao acompanharmos a sessão de esclarecimento respeitante à ação de PLA, refletimos sobre a diversidade cultural a que Portugal está cada vez mais sujeito, tendo como exemplo as variadas nacionalidades que estiveram presentes na sessão, tal como Irão, Bangladesh, Espanha, Ucrânia, Nepal, Afeganistão e Singapura. Posto isto, consideramos que é interessante compreender o quanto esta diversidade pode proporcionar em termos de aprendizagem, sendo benéfico utilizá-la enquanto motor de partilha de experiências e de conhecimentos.</p>
17.10.2022 a 20.10.2022	26h30min	<p>Continuação da realização de chamadas telefónicas aos grupos que integrarão as ações de Competências Digitais;</p> <p>Realização de chamadas informativas da oferta respeitantes às ações de APZ de Manicura-Pedicura e Assistente de Cabeleireiro/a;</p> <p>Envio, em SIGAE, das convocatórias relativas a sessões de divulgação das ações de Técnico/a de Manutenção Industrial,</p>	<p>❖ Previamente ao processo de constituição dos grupos, é essencial conferir os dados dos utentes, nomeadamente a morada de residência atualizada e a tipologia da ficha de utente, dado que só se podem integrar formandos/as constem como “ativos” para formação profissional, ao invés de “passivos”. Para este efeito, é necessário apurar, junto dos</p>

		<p>Técnico/a Administrativo/a, Assistente de Cabeleireiro e Manicura-Pedicura;</p> <p>Encaminhamento, em SGFOR, dos/as formandos/as dos grupos das ações referidas anteriormente;</p> <p>Recolha de dados dos utentes para constituição dos grupos de Técnico/a de Manutenção Industrial e Técnico/a Administrativo/a.</p> <p>Envio, em SIGAE, das convocatórias referentes ao início das ações de Competências Digitais que iniciarão a 2.11.2022.</p>	<p>mesmos, esses dados, a fim de garantir a sua veracidade.</p>
24.10.2022 a 27.10.2022	26h30min	<p>Organização de Dossiers Técnico Pedagógicos;</p> <p>Elaboração de dois <i>PowerPoints</i> de auxílio às sessões de esclarecimento das ações de Técnico/a de Manutenção Industrial e Técnico/a Administrativo/a;</p> <p>Acompanhamento das sessões de divulgação/esclarecimento das ações de Técnico/a de Manutenção Industrial e Técnico/a Administrativo/a, realizadas no SFP;</p> <p>Acompanhamento de duas entrevistas de seleção para a ação de Técnico/a Administrativo/a;</p> <p>Registo, em SIGAE, do resultado das convocatórias referentes às sessões das ações de Técnico/a de Manutenção Industrial e Técnico/a Administrativo/a.</p>	<p>❖ Das duas entrevistas em que colaborámos, uma delas tivemos a oportunidade de mediar. Ao colaborar nas referidas entrevistas, concluímos que, sobretudo em casos que envolvam deficiências psicológicas ou outras, é primordial tentar compreender o interesse, a aptidão e o perfil do utente para a área, uma vez que determinadas questões médicas podem comprometer o sucesso e o aproveitamento do/a formando/a na ação.</p>
Coordenadora de Ações			
31.10.2022 a 03.11.2022	20h	<p>Acompanhamento da abertura de uma ação de Competências Digitais;</p> <p>Organização de Dossiers Técnico</p>	<p>❖ No início de uma ação de formação, é fulcral que estejam presentes o/a T.O.P.A.S e o/a</p>

		<p>Pedagógicos;</p> <p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade.</p>	<p>Coordenador/a de Ações, para que sejam abordados diversos assuntos, relacionados sobretudo com os apoios sociais, contratos de formação, direitos e deveres dos/as formandos/as, regras de utilização do espaço formativo, cronograma, entre outros assuntos;</p> <p>❖ No que toca ao circuito interno organizativo e aos documentos internos, consideramos que o C-EFCO fomenta a comunicação entre os/as Técnicos/as e entre estes e os/as formadores/as, apresentando ficheiros com potencial que permitem uma maior organização e comunicação do e no Serviço.</p>
07.11.2022 a 10.11.2022	26h30min	<p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade;</p> <p>Acompanhamento da elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de contratação de formadores/as;</p> <p>Acompanhamento da elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de material formativo para a secção de Cabeleireiro/a;</p> <p>Acompanhamento de um PRA final da ação de EFA de Técnico/a de Logística e entrega dos documentos necessários à frequência dos/as formandos/as na componente de FPCT;</p> <p>Criação da ação de EFA de Técnico/a Administrativo/a em GesFaD e equipa <i>Teams</i>;</p> <p>Apoio na elaboração do cronograma da ação de EFA de Esteticista;</p> <p>Associação, em SIGO, da equipa formativa às respetivas ações de formação e UFCD;</p>	<p>❖ No dia 09.11.2022, estivemos presentes no I Encontro de Mediadores Interculturais e Facilitadores Ciganos de Portugal. Neste Encontro, a Coordenadora Pedagógica responsável pelas ações de Mediador/a Intercultural do C-EFCO, em representação do IIEFP, I.P., apresentou a mais recente ação de formação. Este evento foi bastante enriquecedor, uma vez que marcaram presença diversas entidades com influência no campo que salientaram a importância destes profissionais numa sociedade onde estão cada vez mais presentes diversas nacionalidades e culturas.</p>

		<p>Acompanhamento do encerramento de uma ação de Competências Digitais e entrega do questionário de avaliação final;</p> <p>Participação no I Encontro de Mediadores Interculturais e Facilitadores Ciganos de Portugal, que decorreu no Paço de Tavadede, na Figueira da Foz.</p>	
14.11.2022 a 17.11.2022	26h	<p>Exploração da plataforma SIGO;</p> <p>Associação, em SIGO, da equipa formativa às respetivas ações de formação e UFCD;</p> <p>Acompanhamento da elaboração, em SGD, de Informações relativas a descabimentos de horas formativas e não formativas, transitando-as de 2022 para 2023;</p> <p>Acompanhamento da elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de material formativo para as secções de Cabeleireiro e Estética;</p> <p>Visita ao armazém do SFP para verificação das quantidades de fardas existentes, uma vez que serão necessárias para a componente de FPCT da ação de EFA de Rececionista de Hotel e para as sessões práticas da ação de APZ de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-estar;</p> <p>Inserção da equipa formativa e respetivas UFCD e horas de PRA no Ficheiro de Assiduidade;</p> <p>Acompanhamento da correção de sumários e picagem da assiduidade em GesFaD.</p>	
22.11.2022 a 24.11.2022	20h	<p>Acompanhamento da elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de contratação de formadores/as;</p> <p>Associação, em SIGO, da equipa formativa às respetivas ações de formação e UFCD;</p>	

		<p>Acompanhamento da análise de atas respeitantes a reuniões técnico pedagógicas;</p> <p>Acompanhamento de uma reunião, via <i>Teams</i>, relativa à conclusão da componente de FPCT de uma formanda da ação de EFA de Técnico/a da Qualidade que realizou esta componente prática na entidade Roca;</p> <p>Verificação de documentação relativa ao término da componente de FPCT da ação de EFA de Técnico/a da Qualidade.</p>	
28.11.2022 a 30.11.2022	20h	<p>Acompanhamento da correção de sumários e picagem da assiduidade em GesFaD;</p> <p>Verificação dos <i>e-mails</i> onde constam os processos relativos aos contratos dos/as formadores/as, para inserção no Ficheiro de Assiduidade;</p> <p>Acompanhamento da elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de contratação de formadores/as;</p> <p>Acompanhamento da verificação dos documentos e materiais de apoio referentes à ação de EFA de Técnico/a da Qualidade;</p> <p>Picagem de assiduidade, em SGFOR;</p> <p>Participação numa sessão de esclarecimento sobre medidas de emprego, realizada numa sessão de EFA de Técnico/a da Qualidade, em conjunto com a de EFA de Técnico/a de Refrigeração e Climatização;</p> <p>Acompanhamento do processo inicial de uma ação de PLA: elaboração, em SGD, da Informação de Arranque; elaboração do Pedido de Aquisição de contratação de formadores/as, em SIFGO; confirmação do espaço formativo; criação do nº SIGO; criação do DTP digital através do Ficheiro Dados da Ação;</p>	

05.12.2022 a 07.11.2022	19h30min	<p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade;</p> <p>Acompanhamento da elaboração, em SGD, de uma Informação a dar conhecimento sobre a integração de uma UFCD que passou a constar do Referencial de EFA de Mediador/a Intercultural, após a ação estar iniciada;</p> <p>Acompanhamento da elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedido de Aquisição de uma formadora para a nova UFCD da ação de EFA de Mediador/a Intercultural;</p> <p>Acompanhamento da análise de atas, bem como das respetivas grelhas de avaliação;</p> <p>Acompanhamento da requisição de salas de formação do C-EFCO e da Transniza para o ano de 2023;</p> <p>Acompanhamento das visitas de FPCT respeitantes à ação de EFA de Técnico/a de Logística.</p>	
13.12.2022 a 15.12.2022	20h30min	<p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade;</p> <p>Acompanhamento da realização de contactos a entidades para a componente de FPCT da ação de EFA de Rececionista de Hotel.</p>	<p>❖ No dia 15.12.2022, reunimos com o Coordenador do Núcleo de Gestão da Qualificação, Dr. Pedro Guardado, em que analisámos a oferta formativa do C-EFCO respeitante ao ano de 2023 e foi explicitado o processo de construção do plano formativo.</p>
19.12.2022 a 21.12.2022	16h30min	<p>Acompanhamento do registo, na plataforma SIGAE, das visitas de acompanhamento de FPCT referentes à ação de EFA de Técnico/a de Logística;</p> <p>Acompanhamento da análise de atas, bem como das respetivas grelhas de avaliação;</p> <p>Almoço de Natal do Serviço de Formação Profissional, preparado e confeccionado pelos formadores da área de Hotelaria e Cozinha.</p>	

03.01.2023 a 05.01.2023	19h30min	<p>Análise do plano interno formativo de 2023;</p> <p>Apoio na reconstrução do cronograma de ação de EFA de Cozinheiro/a, uma vez que a Formação de Base sofreu alterações, passando a ser menos 500 horas;</p> <p>Elaboração do cronograma do percurso de FM de Competências Digitais, que inclui cinco UFCD de 25 horas;</p> <p>Apoio na elaboração do cronograma do percurso de VA de Cozinheiro/a de Cozinha Tradicional;</p> <p>Elaboração de cronogramas relativos a percursos de VA de Emprego+Digital 2025 e Coaching e Liderança;</p> <p>Análise do Referencial de EFA de Técnico/a Auxiliar de Saúde e seleção das UFCD opcionais da Bolsa.</p>	
09.01.2023 a 12.01.2023	26h	<p>Processo inicial de duas ações de PLA e de EFA de Esteticista: elaboração, em SGD, da Informação de Arranque; elaboração do Pedido de Aquisição de contratação de formadores/as, em SIFGO; criação do nº SIGO; criação do DTP digital através do Ficheiro Dados da Ação;</p> <p>Gestão da secção de Estética do C-EFCO e elaboração de um mapa de ocupação/disponibilidade;</p> <p>Elaboração de dois cronogramas de PLA, que irão decorrer na Figueira da Foz e Condeixa.</p> <p>Acompanhamento da realização de contactos a ex-formandos/as e entidades que irão marcar presença no Seminário Provia'23 e apoio na elaboração do cartaz.</p>	
	14h	Processo inicial da ação de EFA de Empregado/a de Andares: elaboração, em SGD, da Informação de Arranque; elaboração	❖ No dia 17.01.2023, estivemos presente no Seminário

16.01.2023 a 17.01.2023		<p>do Pedido de Aquisição de contratação de formadores/as, em SIFGO; criação do nº SIGO; criação do DTP digital através do Ficheiro Dados da Ação;</p> <p>Apoio na elaboração do cronograma da ação de EFA de Empregado/a de Andares;</p> <p>Presença no Seminário Provia'23. .</p>	<p>Provia'23 que decorreu no auditório do C-EFCO e que se enquadra no percurso de VA de Empreendedorismo e Gestão de Projetos. Do ponto de vista pessoal e profissional, foi uma experiência bastante enriquecedora, na medida em que foi possível escutar testemunhos de ex-formandos/as da ação de Empreendedorismo e Gestão de Projetos que possuem neste momento os seus próprios negócios. Noutro momento do Seminário, ouviram-se também entidades que apoiam este tipo de ideias empreendedoras, como é o exemplo do Turismo do Centro, do IPN e da Câmara Municipal de Coimbra.</p>
23.01.2023 a 26.01.2023	26h	<p>Acompanhamento da análise de atas respeitantes a reuniões técnico pedagógicas;</p> <p>Gestão das secções de Cabeleireiro do C-EFCO e de Estética da Figueira da Foz e elaboração de mapas de ocupação/disponibilidade;</p> <p>Acompanhamento da análise e despacho de Propostas de Visitas Técnicas;</p> <p>Acompanhamento da verificação das grelhas de avaliação de duas ações de PLA e elaboração das pautas de avaliação final;</p> <p>Acompanhamento da elaboração de <i>e-mails</i>, onde são explicitados todos os procedimentos e condutas a adotar, uma vez que recrutámos três novas formadoras para a área de Estética.</p>	
30.01.2023 a 02.02.2023	25h	<p>Acompanhamento da verificação das grelhas de avaliação da ação de EFA de Assistente Administrativo/a e elaboração da pauta de avaliação final;</p> <p>Acompanhamento da análise da ata</p>	

		<p>respeitante à última reunião técnico pedagógica da ação de EFA de Assistente Administrativo/a;</p> <p>Acompanhamento da verificação dos documentos e materiais de apoio referentes à ação de EFA de Assistente Administrativo/a;</p> <p>Acompanhamento da sessão de abertura de uma ação de PLA, acolhimento ao grupo e distribuição do material formativo;</p> <p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade;</p> <p>Apoio na elaboração do cronograma relativo à ação de EFA de Técnico/a Auxiliar de Saúde.</p>	
06.02.2023 a 09.02.2023	26h30min	<p>Participação numa sessão de PRA da ação de EFA de Rececionista de Hotel, na Figueira da Foz, e entrega da documentação necessária à frequência da FPCT;</p> <p>Acompanhamento da realização de contactos a entidades para FPCT referente às ações de EFA de Técnico/a de Apoio à Gestão e de Técnico/a de Restaurante Bar;</p> <p>Apoio na elaboração do cronograma da ação de EFA B1 Escolar;</p> <p>Processo inicial do percurso de VA de Cozinheiro/a de Cozinha Tradicional, de Empreendedorismo e Gestão de Projetos e de três ações de PLA: elaboração, em SGD, da Informação de Arranque; elaboração do Pedido de Aquisição de contratação de formadores/as, em SIFGO; criação do nº SIGO; criação do DTP digital através do Ficheiro Dados da Ação;</p>	
13.02.2023 a 16.02.2023	25h30min	Gestão da secção de Estética do C-EFCO e atualização do mapa de ocupação/disponibilidade;	<p>❖ No dia 14.02.2023, fomos convidados a estar presentes no <i>Open Day</i> realizado na secção de</p>

		<p>Elaboração de cartazes para um Open Day que se irá realizar no Dia dos Namorados na secção de Estética e de Cabeleireiro, onde se irão desenvolver atividades relacionadas com Massagem na Cadeira e Penteados Românticos;</p> <p>Elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de contratação de formadores/as para as ações EFA de Técnico/a de Apoio Psicossocial e de Esteticista.</p> <p>Processo inicial de um percurso de VA de Coaching e Liderança: elaboração, em SGD, da Informação de Arranque; elaboração do Pedido de Aquisição de contratação de formadores/as, em SIFGO; criação do nº SIGO; criação do Dossier Técnico Pedagógico digital através do Ficheiro Dados da Ação;</p> <p>Criação da ação de VA de Coaching e Liderança e ação EFA de Técnico/a de Farmácia em GesFaD e equipa <i>Teams</i>.</p> <p>Presença no Open Day realizado na secção de Estética.</p>	<p>Estética, sendo que este consistia numa Massagem na Cadeira realizada pelas formandas do grupo de APZ de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar. Ao participarmos nesta atividade, aferimos que estas motivam os/as formandos/as, permitindo que coloquem em prática real os conhecimentos aprendidos nas sessões de formação, além de que aproximam o grupo no sentido em que desenvolvem a sua capacidade de trabalho em equipa.</p> <p>❖ Também no dia 14.02.2023, a estagiária foi convidada a estar presente num almoço da ação de EFA de Técnico/a de Restaurante/Bar, totalmente confeccionado e preparado pelos/as formandos/as do mencionado grupo, juntamente com o grupo de EFA de Técnico/a de Pastelaria/Padaria. Sendo o final do curso, este almoço ficou marcado pelo cuidado na apresentação do espaço formativo, pela demonstração dos saberes dos/as formandos/as e pela boa disposição e bom ambiente.</p>
27.02.2023 a 03.03.2023	28h	<p>Associação, em SIGO, da equipa formativa às respetivas ações de formação e UFCD;</p> <p>Processo inicial da ação de EFA de Técnico/a Auxiliar de Saúde: elaboração, em SGD, da Informação de Arranque; criação do nº SIGO; criação do DTP digital através do Ficheiro Dados da Ação;</p> <p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade;</p> <p>Preparação dos documentos necessários à frequência da componente de FPCT da ação</p>	

		<p>de APZ de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar;</p> <p>Processo inicial do percurso de VA de Esteticismo: elaboração, em SGD, da Informação de Arranque; criação do nº SIGO; criação do DTP digital através do Ficheiro Dados da Ação;</p> <p>Acompanhamento das visitas de FPCT respeitantes à ação de APZ de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar;</p> <p>Construção do cronograma referente ao percurso de VA de Serviços de Estética.</p>	
06.03.2023 a 07.03.2023	12h	<p>Construção do cronograma respeitante ao percurso de VA de Massagens Orientais.</p> <p>Processo inicial do percurso de VA de Massagens Orientais: elaboração, em SGD, da Informação de Arranque; elaboração do Pedido de Aquisição de contratação de formadores/as, em SIFGO; criação do nº SIGO; criação do DTP digital através do Ficheiro Dados da Ação;</p> <p>Acompanhamento da verificação das grelhas de avaliação relativas à ação de EFA de Técnico/a de Indústrias Alimentares;</p> <p>Acompanhamento da preparação das provas finais da PAF referente à ação de APZ de Cabeleireiro/a;</p> <p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade.</p>	
13.03.2023 a 16.03.2023	0h		Nenhuma atividade realizada em contexto de estágio por motivo de doença.
20.03.2023 a 23.03.2023	0h		Nenhuma atividade realizada em contexto de estágio por motivo de doença.
27.03.2023 a 29.03.2023	21h	Acompanhamento da análise de ata final respeitante a uma reunião técnico pedagógica da ação de APZ de Cabeleireiro/a;	❖ Ao realizar o trabalho de verificação dos documentos e materiais de apoio, constatámos que

		<p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade.</p> <p>Verificação de documentação de FPCT relativa aos três períodos de formação da ação de APZ de Cabeleireiro/a;</p> <p>Acompanhamento da verificação das grelhas de avaliação relativas à ação de PLA de Cantanhede e elaboração da pauta de avaliação final;</p> <p>Acompanhamento da verificação dos documentos e materiais de apoio referentes à ação de EFA de Técnico/a de Apoio à Gestão;</p> <p>Correção da caracterização dos/as formandos/as integrados/as em alguns grupos de PLA de Coimbra, para efeitos de emissão devida dos certificados;</p> <p>Verificação e atualização, em SGFOR, dos dados dos utentes para ações de FM que decorrerão em empresas.</p>	<p>subsiste uma resistência por parte dos/as formadores/as aos novos modelos do IEFP, I.P., cada vez mais informatizados e exigentes. Neste sentido, nem sempre aderem aos modelos atualizados e, por outro lado, nem sempre mostram abertura e interesse para tal, nem disponibilidade para atualização de conhecimentos.</p>
04.04.2023 a 06.04.2023	16h	<p>Acompanhamento da verificação das grelhas de avaliação relativas à ação de EFA de Operador/a de Distribuição e elaboração da pauta de avaliação final;</p> <p>Elaboração do cronograma de uma ação de PLA pós-laboral;</p> <p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade;</p> <p>Acompanhamento da análise de ata respeitante a uma reunião técnico pedagógica da ação de EFA de Técnico/a de Indústrias Alimentares e verificação das respetivas grelhas de avaliação;</p> <p>Acompanhamento da realização de contactos a formadores/as para as ações de EFA de Técnico/a de Ação Educativa e Animador/a Sociocultural.</p>	

11.04.2023 a 13.04.2023	19h	<p>Processo inicial de uma ação de PLA e de EFA B1 Escolar: elaboração, em SGD, da Informação de Arranque; elaboração do Pedido de Aquisição de contratação de formadores/as, em SIFGO; criação do nº SIGO; criação do DTP digital através do Ficheiro Dados da Ação;</p> <p>Associação, em SIGO, da equipa formativa às respetivas ações de formação e UFCD;</p> <p>Análise de catálogos e de orçamentos de diferentes fornecedores para aquisição de materiais formativos da área de Estética;</p> <p>Acompanhamento da correção de sumários e picagem da assiduidade em GesFaD.</p> <p>Elaboração de uma <i>checklist</i> respeitante à presença de documentação da componente de FPCT das ações de VA de Empreendedorismo e de APZ de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar;</p> <p>Acompanhamento da verificação dos documentos e materiais de apoio referentes à ação de EFA de Operador/a de Distribuição;</p> <p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade.</p>	
17.04.2023 a 20.04.2023	23h	<p>Picagem de assiduidade, em SGFOR;</p> <p>Acompanhamento da validação de Ficheiros de Assiduidade;</p> <p>Acompanhamento de uma reunião com uma formanda que frequentou uma ação de EFA de Técnico/a de Proteção Civil e que procedeu a uma reclamação, protestando a sua não validação na componente de FPCT;</p> <p>Elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de material formativo para a área de Estética;</p>	<p>❖ No dia 19.04.2023, estivemos presentes, juntamente com a Coordenadora de Ações, numa reunião que se realizou com uma formanda que frequentou uma ação de EFA de Técnico/a de Proteção Civil e que elaborou uma reclamação. A mencionada reclamação esteve na origem da sua não validação na componente prática de FPCT, o que fez com que não concluísse o curso, nem tão pouco ficasse com o nível de qualificação a que se propôs. Após ter ido à Comissão de Avaliação</p>

		Acompanhamento da realização de contactos para a componente de FPCT da ação EFA de Cozinheiro/a.	Técnica e, apesar da formanda não ter validado a componente de FPCT por motivos de ausência na formação, decidiu-se que poderia integrar uma outra ação, para efeitos de frequência e conclusão da FPCT.
24.04.2023 a 27.04.2023	19h	<p>Criação da ação de EFA de Técnico/a Auxiliar de Saúde em GesFaD e equipa <i>Teams</i>;</p> <p>Acompanhamento da elaboração, em SGD, de uma Informação a dar conhecimento da alteração da data de início da ação de EFA de Técnico/a Auxiliar de Saúde;</p> <p>Criação das equipas formativas das ações de EFA de Técnico/a de Ação Educativa e Animador/a Sociocultural;</p> <p>Elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de contratação de formadores/as.</p>	
02.05.2023 a 04.05.2023	0h		Nenhuma atividade realizada em contexto de estágio por motivo de doença.
08.05.2023 a 09.05.2023	0h		Nenhuma atividade realizada em contexto de estágio por motivo de doença.
10.05.2023 a 11.05.2023	13h30min	<p>Processo inicial referente à ação de EFA de Cabeleireiro/a: elaboração, em SGD, da Informação de Arranque; elaboração do Pedido de Aquisição de recursos humanos, em SIFGO; criação do nº SIGO; criação do DTP digital através do Ficheiro Dados da Ação;</p> <p>Análise do Referencial de EFA de Cabeleireiro/a, seleção das UFCD da Bolsa e apoio na elaboração do cronograma;</p> <p>Acompanhamento da correção de sumários e picagem da assiduidade em GesFaD.</p>	

<p>15.05.2023 a 18.05.2023</p>	<p>23h</p>	<p>Apoio na elaboração do cronograma referente à ação de EFA de Técnico/a de Contabilidade.</p> <p>Acompanhamento da análise de uma ata respeitantes à última reunião técnico pedagógica da ação de APZ de Esteticista, que encerrou na Figueira da Foz, por motivos de pouca assiduidade do grupo;</p> <p>Acompanhamento da elaboração, em SGD, de Informações relativas a descabimentos de horas formativas e não formativas da ação de APZ de Esteticista que encerrou, ficando assim horas por executar;</p> <p>Acompanhamento da verificação dos documentos e materiais de apoio referentes à ação de APZ de Esteticista;</p> <p>Elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de contratação de formadores/as para ação de EFA de Cabeleireiro/a;</p> <p>Associação, em SIGO, da equipa formativa à ação de EFA de Cabeleireiro/a e respetivas UFCD;</p> <p>Elaboração de um documento para gestão do Serviço de Lavandaria contratado para as secções de Estética de Coimbra e da Figueira da Foz;</p> <p>Acompanhamento da elaboração do cartaz para um <i>Open Day</i> que se irá realizar na secção de Estética, onde se irão desenvolver atividades relacionadas com Tratamentos Faciais Masculinos;</p> <p>Gestão da secção de Cabeleireiro do C-EFCO e atualização do mapa de ocupação/disponibilidade;</p> <p>Acompanhamento da reserva de salas formativas para a ação de EFA de Cabeleireiro/a.</p>	<p>❖ A ação de APZ de Esteticista que decorria na Figueira da Foz terminou por motivos de reduzida assiduidade das cinco formandas do grupo. No entanto, note-se que algumas delas eram assíduas e responsáveis, sendo visível o desânimo por parte das que compareciam regularmente. A título de exemplo, uma das formandas parece estar tão motivada para concluir o 12º ano de escolaridade que, de imediato, se inscreveu na ação de EFA de Técnico/a Auxiliar de Saúde que decorre no C-EFCO, mesmo não sendo natural de Coimbra.</p>
------------------------------------	------------	--	--

24.05.2023 a 25.05.2023	13h	<p>Apoio na continuação da elaboração do cronograma referente à ação de EFA de Técnico/a de Ação Educativa;</p> <p>Associação, em SIGO, da equipa formativa às respetivas ações de formação e UFCD;</p> <p>Presença no <i>Open Day</i> realizado na secção de Estética.</p> <p>Submissão de Pedidos de Aquisição de contratação de formadores/as elaborados anteriormente;</p> <p>Acompanhamento da verificação dos documentos e materiais de apoio referentes à ação de EFA de Mediador/a Intercultural;</p> <p>Acompanhamento da realização de contactos a ex-formandos/as e entidades que irão marcar presença no Seminário Provia.</p>	<p>❖ No dia 25.05.2023, por motivos de pouca aderência por parte de modelos masculinos, fomos convidados a participar na atividade realizada na secção de Estética, usufruindo de um tratamento facial. Ao participarmos neste evento, aferimos, mais uma vez, que este tipo de programas motiva os grupos a quererem aprender mais e a colocar em prática real todos os conhecimentos aprendidos ao longo da formação.</p>
29.05.2023 a 01.06.2023	24h	<p>Acompanhamento da verificação dos documentos, materiais de apoio e logótipos referentes à ação de EFA de Técnico/a de Apoio à Gestão decorrida anteriormente, pois será alvo de auditoria externa;</p> <p>Seleção das UFCD opcionais respeitantes às ações de EFA de Técnico/a de Ação Educativa e Animador/a Sociocultural;</p> <p>Apoio na elaboração do cronograma da ação de EFA de Animador/a Sociocultural;</p> <p>Acompanhamento da validação dos Ficheiros de Assiduidade.</p>	
05.06.2023	6h30	<p>Balanço das atividades desenvolvidas durante o período de Estágio no C-EFCO;</p> <p>Recolha de dados, junto das Coordenadoras, para efeitos de desenvolvimento do Relatório de Estágio.</p>	

<p>13.06.2023 a 15.06.2023</p>	<p>Acompanhamento da marcação de visitas de FPCT referentes à ação de EFA de Técnico/a de Pastelaria/Padaria;</p> <p>Acompanhamento da verificação dos documentos e materiais de apoio referentes à ação de EFA de Técnico de Pastelaria/Padaria;</p> <p>Acompanhamento da análise das horas formativas e não formativas de uma formadora da área de Cabeleireiro, dado que as horas executadas não coincidiam com as horas contratadas;</p> <p>Acompanhamento da verificação das grelhas de avaliação e da documentação e materiais de apoio referentes à ação de PLA que decorreu em Condeixa;</p> <p>Acompanhamento da análise do Passaporte Qualifica de uma ex-formanda de um curso de APZ de Turismo, que se encontra certificada mais do que uma vez em determinadas UFCD;</p> <p>Acompanhamento da verificação das horas de PRA referentes às ações de EFA de Animador/a Sociocultural e de Técnico/a de Ação Educativa, para efeitos de contratação de formadores/as;</p> <p>Acompanhamento da correção de sumários e picagem da assiduidade em GesFaD.</p> <p>Apoio na elaboração do cronograma referente ao 2º Período da ação de APZ de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar;</p>	<p>❖ No dia 14.06.2023, procedemos, junto de uma das Coordenadoras de Ações, à análise do Passaporte Qualifica de uma formanda que frequentou o 2º e o 3º período de um curso de APZ de Turismo no C-EFCO, sendo que o 1º período decorreu numa entidade externa. Esta análise advém de um contacto dessa mesma entidade, que verificou que a formanda estaria certificada mais do que uma vez em diversas UFCD. Realizada a verificação do seu Passaporte Qualifica em SIGO, confirmou-se a validação, porém aferiu-se que em nada tinha a ver com o C-EFCO, uma vez que a certificação seria entre outras entidades.</p>
------------------------------------	--	--

		<p>Acompanhamento da reserva de salas de informática, solicitadas pelos/as formadores/as;</p> <p>Acompanhamento de atendimentos a formandos/as do percurso de VA de Empreendedorismo e Gestão de Projetos que pretendem frequentar a componente de FPCT, análise das candidaturas e identificação de possíveis entidades acolhedoras.</p>	
19.06.2023 a 22.06.2023		<p>Verificação da listagem de produtos requisitados para a Secção de Estética, visto que foram faturados todos os produtos, mas rececionados somente alguns;</p> <p>Elaboração, na plataforma SIFGO, de novo Pedido de Aquisição referente aos materiais para a Secção de Estética;</p> <p>Acompanhamento da correção de sumários e picagem da assiduidade em GesFaD;</p> <p>Criação da ação de EFA de Técnico/a de Contabilidade em GesFaD e equipa <i>Team</i>;</p> <p>Associação, em SIGO, da equipa formativa às ações EFA de Técnico/a de Contabilidade, Técnico/a de Ação Educativa e Animador/a Sociocultural às respetivas UFCD;</p> <p>Celebração do Dia do Refugiado com o evento 2ª Amostra Gastronómica;</p> <p>Apoio na elaboração dos cronogramas de duas ações de PLA que irão decorrer em Coimbra e que iniciarão em setembro;</p> <p>Inserção, no Ficheiro de Assiduidade, da caracterização da ação e dos dados da equipa formativa relativamente à ação de EFA de Técnico/a de Contabilidade;</p> <p>Acompanhamento da elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de contratação de formadores/as para as ações de EFA de Técnico/a de Ação Educativa e Animador/a Sociocultural.</p>	<p>❖ No dia 20.06.2023, estivemos presentes na 2ª Amostra Gastronómica que decorreu no salão anexo ao auditório do C-EFCO. Neste evento, contou-se com a contribuição dos/as formandos/as dos grupos de PLA que se encontram a decorrer em Coimbra, alguns dos quais trouxeram elementos culturais dos seus países de origem, como foi o caso de pratos principais, salgados e doces tradicionais, assim como também música e bordados típicos. Além disso, foi também possível escutar o testemunho de cinco formandos/as que tiveram oportunidade de falar um pouco sobre a sua experiência enquanto formandos/as do C-EFCO e enquanto migrantes em Portugal, em específico, em Coimbra.</p>

<p>26.06.2023 a 29.06.2023</p>		<p>Elaboração de listagens de materiais formativos e de etiquetas referentes às áreas de Cabeleireiro e de Estética, para efeitos de exposição na I Feira do Emprego & Mostra Formativa;</p> <p>Preparação dos documentos necessários à frequência da componente de FPCT da formanda que apresentou uma reclamação e que integrará a componente prática da ação de EFA de Manutenção Industrial;</p> <p>Elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedido de Aquisição de contratação de nova formadora para a ação de EFA de Mediador/a Intercultural;</p> <p>Acompanhamento da verificação dos documentos e materiais de apoio referentes à ação de EFA de Mediador/a Intercultural;</p> <p>Elaboração, na plataforma SIFGO, de Pedidos de Aquisição de contratação de formadores/as referentes ao 2º período da ação de APZ de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar;</p> <p>Acompanhamento da realização de contactos a entidades para a componente de FPCT do percurso de VA de Empreendedorismo e Gestão de Projetos;</p> <p>Apoio na elaboração dos cronogramas de APZ e APZ+ de Cozinha/Pastelaria e de Turismo;</p> <p>Acompanhamento da correção de sumários e picagem da assiduidade em GesFaD.</p>	<p>❖ No dia 30.06.2023 irá decorrer no Convento de São Francisco, a I Feira do Emprego & Mostra Formativa, comemorativa dos 50 anos do Serviço de Formação Profissional de Coimbra. Neste evento irão estar presentes vários/as formandos/as de diferentes ações de formação que decorrem no C-EFCO, bem como alguns dos materiais que utilizam nas sessões formativas.</p>
------------------------------------	--	---	---

Apêndice II – Sessões de esclarecimento/divulgação de ações de formação

LOCAL	MODALIDADE	DESIGNAÇÃO DA AÇÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
Ninho de Empresas, Mortágua	VA	Empreendedorismo e Gestão de Projetos - Provi@	300 Horas + FPCT opcional	>= 9.º ano >= 18 anos
C-EFCO, Coimbra	FM	Certificado de Competências Digitais - Nível Básico	100 Horas	>= 4.º ano >= 18 anos
Instituto Pedro Nunes, Coimbra	VA	Web Development	300 Horas + FPCT	Experiência em programação
C-EFCO, Coimbra	PLA	Português Língua de Acolhimento A1+A2	150 Horas	Autorização de residência válida >= 18 anos
C-EFCO, Coimbra	EFA	Técnico/a de Manutenção Industrial de Metalurgia e Metalomecânica	1200 Horas + FPCT	>= 9º ano >= 21 anos
C-EFCO, Coimbra	EFA	Técnico/a Administrativo/a	2160+ FPCT	>= 9º ano >= 21 anos

Apêndice III – Intervenção na Coordenação Pedagógica

Designação da Ação de Formação	Modalidade	Local	Data de Início	Data de Fim	Carga Horária
Técnico/a de Logística	EFA NS	C-EFCO: Coimbra	11/10/2021	16/12/2022	1920h
Técnico/a da Qualidade	EFA PRO-NS	C-EFCO: Coimbra	10/01/2022	30/11/2022	1410h
Técnico/a de Restaurante/Bar	EFA NS	C-EFCO: Coimbra	03/02/2022	11/05/2023	1995h
Empreendedorismo e Gestão de Projetos	VA - Provi@	C-EFCO: Coimbra	14/03/2022	24/11/2023	860h
Rececionista de Hotel	EFA PRO-NS	Amplisaber: Figueira da Foz	01/04/2022	17/03/2023	1400h
Cabeleireiro/a (3ºP)	APZ	C-EFCO: Coimbra	10/05/2022	16/03/2023	1260h
Técnico/a de Apoio à Gestão	EFA PRO-NS	C-EFCO: Coimbra	24/05/2022	08/05/2023	1425h
Mediador/a Intercultural	EFA PRO-NS	C-EFCO: Coimbra	06/06/2022	18/05/2023	1420h
Mediador/a Intercultural	EFA PRO-NS	Transniza: Figueira da Foz	27/06/2022	27/06/2023	1420h
Técnico/a de Pastelaria/Padaria	EFA PRO-NS	C-EFCO: Coimbra	21/07/2022	30/06/2023	1370h
Operador/a de Distribuição	EFA B2	Centro Social Bem Querer: Brenha	02/09/2022	14/04/2023	850h
Cabeleireiro/a	EFA NS	C-EFCO: Coimbra	22/09/2022	29/03/2024	2310h
Skills Portimão 2023 - Cabeleireiro	FM - Extra CNQ	C-EFCO: Coimbra	23/09/2022	10/03/2023	140h
Empreendedorismo e Gestão de Projetos	VA - Provi@	C-EFCO: Coimbra	11/10/2022	23/03/2023	860h
Técnico/a de Refrigeração e Climatização	EFA PRO-NS	C-EFCO: Coimbra	13/10/2022	24/11/2023	1714h
Técnico/a de Indústrias Alimentares	EFA NS	Transniza: Figueira da Foz	25/10/2022	22/03/2024	2160h
Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar (1ºP)	APZ	C-EFCO: Coimbra	27/10/2022	22/06/2023	1225h
Certificado de Competências Digitais_A2	FM	C-EFCO: Coimbra	08/11/2022	18/11/2022	25h
Técnico/a Administrativo/a	EFA NS	C-EFCO: Coimbra	14/11/2022	17/04/2024	2160h
Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar	EFA NS	C-EFCO: Coimbra	23/11/2022	12/03/2024	2235h
Esteticista (1ºP)	APZ	Transniza: Figueira da Foz	28/11/2022	18/08/2023 (terminou antecipadamente a 5/05/2023)	1225h
Skills Portimão 2023 - Refrigeração e Climatização	FM - Extra CNQ	C-EFCO: Coimbra	13/12/2022	10/03/2023	134h

Português Língua de Acolhimento A1+A2	PLA	Casa do Povo de Condeixa	20/01/2023	29/04/2023	150h
Certificado de Competências Digitais_B2	FM	C-EFCO: Coimbra	A: 06/02/2023 B: 17/02/2023 C: 02/03/2023 D: 14/03/2023	A: 14/02/2023 B: 27/02/2023 C: 09/03/2023 D: 24/03/2023	A: 25h B: 25h C: 25h D: 25h
Cozinheiro/a de Cozinha Tradicional	VA	C-EFCO: Coimbra	15/02/2023	14/07/2023	620h
Coaching e Liderança	VA	C-EFCO	Parte 1: 20/02/2023 Parte 2: 23/03/2023 Parte 3: 17/04/2023	Parte 1: 16/03/2023 Parte 2: 12/04/2023 Parte 3: 17/05/2023	Parte 1: 75h Parte 2: 50h Parte 3: 75h
Técnico/a Auxiliar de Farmácia	EFA PRO-NS	Transniza: Figueira da Foz	22/02/2023	11/03/2024	1587h
Português Língua de Acolhimento A1+A2	PLA	Transniza: Figueira da Foz	10/03/2023	23/06/2023	150h
Esteticista	EFA PRO-NS	C-EFCO: Coimbra	20/03/2023	03/05/2024	1690h
Cozinheiro/a	EFA B3	C-EFCO	27/03/2023	12/04/2024	1605h
Massagens Orientais	VA	Transniza: Figueira da Foz	04/04/2023	31/10/2023	595h
Empregado/a de Andares	EFA B3	Transniza: Figueira da Foz	11/04/2023	10/05/2024 (calu)	1630h
Aplicações Informáticas de Gestão - Área Comercial	Emprego + Digital 2025	C-EFCO: Coimbra	11/04/2023	28/04/2023	25h
Técnico/a Auxiliar de Saúde	EFA NS	C-EFCO: Coimbra	17/04/2023	07/10/2024	2230h
Serviços de Estética - PEST	VA	C-EFCO: Coimbra	20/04/2023	30/06/2023	225h
Aplicações Informáticas de Contabilidade	Emprego + Digital 2025	C-EFCO: Coimbra	02/05/2023	16/05/2023	25h
Português Língua de Acolhimento B1+B2	PLA	C-EFCO: Coimbra	08/05/2023	27/07/2023	150h
Português Língua de Acolhimento A1+A2	PLA	C-EFCO: Coimbra	12/05/2023	31/07/2023	150h
EFA Escolar	EFA B1	C-EFCO: Coimbra	16/05/2023	29/09/2023	450h
Recursos Humanos - Processamento de Vencimentos	Emprego + Digital 2025	C-EFCO: Coimbra	18/05/2023	05/06/2023	25h
Técnico/a de Contabilidade	EFA PRO-NS	C-EFCO: Coimbra	21/06/2023	26/06/2024	1512h
Cabeleireiro/a	EFA PRO-NS	C-EFCO: Coimbra	22/06/2023	14/08/2024	1740h
Animador/a Sociocultural	EFA NS	C-EFCO: Coimbra	19/07/2023	7/03/2025	2285h
Técnico/a de Ação Educativa	EFA PRO-NS	C-EFCO: Coimbra	04/08/2023	13/09/2024	1582h
Técnico/a de Massagem de Estética e de Bem-Estar (2ºP)	APZ	C-EFCO: Coimbra	11/08/2023	11/06/2024	1225h
Técnico/a Especialista em Turismo Cultural e do Património (1ºP)	APZ +	C-EFCO: Coimbra	27/09/2023	11/10/2024	1518h
Técnico/a de Cozinha/Pastelaria (1ºP)	APZ	C-EFCO: Coimbra	02/11/2023	04/09/2024	1225h

Apêndice IV – Análise SWOT referente ao Estágio Curricular

ANÁLISE SWOT

