

**UNIVERSIDADE DE LISBOA
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO**



**“A importância do Técnico de Educação na melhoria da Componente
Pedagógica de um Centro de Formação”**

Susana Isabel Bessa Gonçalves

Relatório De Estágio

Mestrado em Ciências da Educação

Área de Especialização: Formação de Adultos

2012

**UNIVERSIDADE DE LISBOA
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO**



**“A importância do Técnico de Educação na melhoria da Componente
Pedagógica de um Centro de Formação”**

Susana Isabel Bessa Gonçalves

Relatório De Estágio

Orientado pela Prof.^ª Dr.^ª Natália Alves

Mestrado em Ciências da Educação

Área de Especialização: Formação de Adultos

2012

Resumo

O presente trabalho consiste num Relatório de Estágio, realizado no âmbito do segundo ano do Ciclo de Estudos conducente ao Grau de Mestre em Ciências da Educação, na área de especialização em Formação de Adultos.

Tratando-se de um Estágio Curricular, defini previamente à sua concretização, um objetivo primordial, que se prende, sobretudo, com as minhas expectativas ao desenvolvimento do mesmo. Esse objectivo passou pela intenção de reconhecer na entidade de estágio melhorias a concretizar que a auxiliassem na elevação da sua qualidade pedagógica, e ao mesmo tempo se traduzissem num possível projeto de estágio a desenvolver.

A necessidade revelada pela entidade de estágio em ser reconhecida oficialmente no âmbito da prática da sua atividade formativa - alcançando a tão desejada certificação dos seus serviços de formação - levou a que esse objetivo, definido previamente, fosse concretizado.

O presente relatório explana os procedimentos inerentes à submissão de um processo de certificação de uma entidade formadora, uma vez que a realização desse mesmo processo, compôs o projeto de estágio, por mim desenvolvido, enquanto estagiária académica no CeFIPsi – Centro de Formação e investigação em Psicologia.

Palavras-chave: Formação, Competências, Competitividade, Certificação, Qualidade.

Abstract

The present work deals with is an Internship Report conducted within the second year of the cycle of studies leading to the the Degree of Master in Educational Sciences, in the area of specialization in Adult Education.

Being an Internship, set previously, to their completion, one purpose paramount, it relates especially, with my expectations for the development of the same. This objective involves the intent to recognize in entity of Internship, improvements to be implemented that assist her in the elevation of its pedagogical quality, and at the same time, becomes a possible stage design to develop.

The need revealed by the internship to be officially recognized in the ambit of the practice of its training activities -reaching the coveted certification of its training services- led to the prime objective defined prior was achieved.

The present report aims to elaborate on the required procedures that a training entity must undertake in order to get such recognition. This is the result of my internship project, developed as an intern, working for CeFIPsi - Centre for Training and Research in Psychology.

Keywords: Training, Competencies, Competitiveness, Certification, Quality.

Índice

Introdução	1
Capítulo I. Formação Profissional Contínua: funções, políticas e certificação 4	
1.1. A Formação Profissional e as suas funções.....	4
1.2. Gestão das Competências nas Organizações através da Formação Profissional	13
1.3. Política Europeia e Política Nacional para a Formação Profissional	22
1.4. A Certificação	29
Capítulo II. Enquadramento Legal do Processo de Certificação	33
2.1. A DGERT (Direção Geral de Emprego e das Relações de Trabalho)	33
2.2. A DSQA (Direção de Serviços de Qualidade e Certificação)	37
2.3. O Sistema de Certificação	38
2.4. O Processo de Certificação	39
Capítulo III. Apresentação do CeFIPsi - Centro de Formação e Investigação em Psicologia	42
3.1. Enquadramento: Evolução Histórica	42
3.2. Principais Atividades.....	44
Capítulo IV. Contextualização do Projeto de Estágio	47
4.1. Diagnóstico	47
4.2. Desenvolvimento do Projeto de Estágio	49
Capítulo V. Atividades realizadas no âmbito do Projeto de Estágio	51
5.1. Manual de Qualidade da Atividade Formativa	53
5.2. Manual do Formador	57
5.3. Manual do Formando (Regulamento da Atividade Formativa.....	60
5.4. Regulamento Interno	64
5.5. Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho.....	67
Capítulo VI. Outras Atividades realizadas	71

6.1. Pesquisa de Programas de financiamento para atividades formativas	71
6.2. Análise de dados recolhidos dos Questionários de Avaliação das formações pelos Formandos	71
6.3. Análise de dados recolhidos dos Questionários de Follow-up	73
6.4. Análise de dados recolhidos dos Questionários on-line de levantamento de necessidades de formação (Survey Monkey)	74
6.5. Apoio na construção dos materiais pedagógicos para as formações e na atualização de dados dos Recursos Humanos	75
6.6. Participação na organização de um Colóquio promovido pelo CeFIPsi	76
6.7. Organização dos dossiers gerais e técnico-pedagógicos (por atividade formativa) da entidade formadora e da documentação a apresentar no processo de auditoria DGERT	78
Balço Crítico e Considerações Finais	81
Referências Bibliográficas	83
Lista de Anexos	88

Introdução

No âmbito do Mestrado em Ciências da Educação, área de especialização em Formação de Adultos, foi realizado um Estágio Curricular no Centro de Formação e Investigação em Psicologia, uma associação sem fins lucrativos - cuja área de excelência é a Psicologia – que desenvolve formação profissional há cerca de dez anos.

O interesse pela área da Educação e Formação de adultos surgiu aquando da frequência da Licenciatura em Ciências da Educação, entre 2007/2010, através da qual tive a oportunidade de explorar as mais diversas temáticas relativas à Educação (Administração educacional; Formação de professores; Interculturalidade; e Avaliação Educacional), acabando por definir como área de eleição a Formação de Adultos

Esta opção pela área da Educação e Formação de Adultos deve-se ao facto de a mesma ser um campo muito abrangente e que recai sobre questões que me despertam bastante interesse, tais como, a valorização das aprendizagens dos adultos, a componente social da educação, a procura pela igualdade de oportunidades e o desenvolvimento local através de projetos de âmbito comunitário.

Questões que para mim, pessoalmente, se revestem de grande significado, pois, ambiciono desenvolver a minha futura atividade profissional dentro do campo de ação do associativismo e desenvolvimento comunitário, manuseando os conhecimentos que adquiri dentro da grande área que é as Ciências da Educação em geral, e a Educação e Formação de Adultos, em particular.

O estágio curricular pressupõe a transferência de conhecimentos adquirida, ao longo da Licenciatura e frequência do Mestrado - onde incide a área de especialização - para o mercado de trabalho, através da prática adquirida com o desenvolvimento de atividades profissionais na minha área de formação de base, que é as Ciências da Educação.

A opção por esta modalidade de conclusão de estudos conducentes ao grau de mestre em detrimento das outras opções (dissertação/tese/projeto) deriva sobretudo da coerência que apresenta a respetiva colocação em prática das aprendizagens adquiridas com a frequência do curso, num ambiente organizacional.

Ambiciona-se através desta modalidade a realização de um processo reflexivo sobre a realidade contemporânea da formação profissional (no contexto da certificação de entidades formadoras, neste caso em concreto), examinando, contextualizando e

organizando os conhecimentos anteriormente obtidos com as experiências adquiridas no decorrer do estágio.

O Estágio curricular desenvolvido decorreu de setembro de 2011 a junho de 2012, três dias por semana (segunda, terça e quarta), no período das 11h às 19h, e resultou na elaboração de uma considerável quantidade de documentação e na realização de atividades, nos vários níveis de funcionamento do centro de formação.

Como objetivos definidos para o desenvolvimento do estágio curricular, apresento os seguintes: Compreender o funcionamento da Entidade formadora em questão; reconhecer dificuldades e/ou necessidades na instituição de acolhimento do estágio; delinear uma intervenção coerente, ou seja, em concordância com os saberes adquiridos na área da formação profissional, de forma a conceber uma resolução adequada às necessidades, bem como às expectativas da instituição.

A definição do âmbito do projeto de estágio desenvolvido decorreu da necessidade que a própria entidade formadora apresentou em se tornar certificada, como forma de ver reconhecida a qualidade da sua prática pedagógica.

Como tal, desenvolvi um projeto que visou a submissão do Processo de Certificação do CeFIPsi, envolvendo as atividades imprescindíveis para proceder à mesma, que serão explanadas ao longo do presente relatório de estágio.

Quanto ao título escolhido - “A importância do Técnico de Educação na melhoria da Componente Pedagógica de um Centro de Formação” - este surge no sentido de apresentar as mais-valias da integração de técnicos de educação, não só em centros de formação, como em outras entidades que trabalhem na área educacional, uma vez que, no meu caso em concreto, deparei-me com um centro de formação composto integralmente por psicólogos e que ambicionava há bastante tempo proceder à sua certificação, mas não a havia concretizado por carência a nível de conhecimentos acerca do processo a submeter.

Porém através da minha integração na equipa enquanto estagiária académica da área das Ciências da Educação, abriu-se uma possibilidade de retornar a essa pretensão de tornar visível a competência pedagógica do centro de formação em questão, e como tal, considereei que o título deveria ser alusivo a esse facto e não centrar todo o relatório somente no processo de certificação em si, embora este se tenha constituído como a principal fonte de desenvolvimento de trabalho.

O presente relatório encontra-se dividido em seis capítulos, sendo o primeiro denominado: “Formação Profissional Contínua: funções, políticas e certificação” no

qual é explorada a literatura referente à temática em questão, recorrendo a autores de referência, com o objetivo de enquadrar teoricamente o estágio desenvolvido. O segundo capítulo ficou a cargo do Enquadramento Legal do Processo de Certificação, permitindo uma explicitação das normas legais envolventes ao processo. Já no que concerne ao terceiro capítulo, este diz respeito à apresentação da entidade acolhedora. Quanto ao quarto capítulo, este é respeitante à Contextualização do Processo de Estágio, onde é explanado o diagnóstico de necessidades realizado e o desenvolvimento do projeto. O capítulo seguinte corresponde por sua vez à explicitação das Atividades realizadas no âmbito do Projeto de Estágio, seguindo-se o último capítulo onde são abordadas as Outras Atividades realizadas. O Balanço Crítico e Considerações Finais, onde são explicitadas as principais conclusões obtidas com a realização do estágio curricular, encerram o presente relatório numa abordagem crítico-reflexiva.

Capítulo I. Formação Profissional Contínua: funções, políticas e certificação

1.1. A Formação Profissional e as suas funções

O aumento do desemprego, a inexistência de uma relação linear e direta entre a formação e o trabalho, o prolongamento da escolarização e da formação, como também, a qualificação dos recursos humanos de uma organização são alguns dos fatores que têm contribuído para a expansão da Formação Profissional (FP) dentro dos vários domínios sociais, económicos e culturais numa sociedade.

Segundo Canário (2000:41), “A realidade social com a qual se articula o campo da FP contínua dos adultos é, no mundo de hoje, marcada por um acentuado fenómeno de mobilidade social que conduz a alterar, de forma significativa, as relações entre a formação e o trabalho”.

A FP não é apenas direcionada para os indivíduos que nunca tiveram oportunidades de formação ou que nunca acabaram os estudos, ou até mesmo para aqueles que se enquadram num estatuto de exclusão social, ela enquadra-se na vida de qualquer indivíduo, seja pela necessidade de aprofundar conhecimentos na sua área profissional, de se reconverter profissionalmente ou de progredir na carreira, seja por outras questões como elevar a sua autoestima.

Os adultos procuram formar-se pelas mais diversas razões e contemplam as mais distintas necessidades de formação, sendo importante o seu correto encaminhamento para um processo formativo que corresponda às suas expectativas e os enriqueça pedagogicamente e decerto que nenhum processo será mais eficaz, do que aquele em que o indivíduo faça parte integralmente, tal como explica Berger (1991, cit in Canário, 2000:42):

“(…) é necessário funcionar (…) a partir de um balanço dos seus saberes, das suas competências, das suas aquisições, e menos a partir de uma análise “(…) das lacunas que colocam o sujeito em formação numa posição negativa (…)”, ou seja, é importante que o indivíduo seja ativo no seu processo de formação: “o princípio é o de fazer o adulto não um cliente mas o coprodutor da sua formação (…)” (Bogard, 1991, cit in Canário, 2000:43).

O público que procura a formação de adultos atualmente, seja esta profissionalizante ou não, é geralmente aquele que precisa de adquirir novas competências e/ou desenvolver aquelas que já possui, de modo a corresponder às transformações ocorridas no mundo do trabalho e na própria economia de mercado, que

cada vez são mais rápidas e imprevisíveis, exigindo adaptações constantes aos trabalhadores, que em prol de se manterem ativos têm de ser capazes de se “mover à velocidade” destas transformações.

Estas novas exigências vieram, por sua vez, modificar as formas de agir e pensar sobre a FP, uma vez que “a rápida evolução tecnológica e o acentuado acréscimo de mobilidade profissional são concomitantes com transformações tendenciais das organizações e processos de trabalho que apelam ao reequacionar dos modos de pensar e gerir a formação” (Canário, 2000:42).

A importância atribuída ao saber experiencial, a perspetivação do indivíduo como construtor da sua própria aprendizagem e impulsionador do sucesso organizacional, surgem da “destaylorização” das organizações, expressão utilizada por Canário (2000:43), que explica que as pessoas deixam de ser perspectivas como “(...) peças de uma organização, ou seja de simples mão-de-obra” [para serem encaradas como] recursos humanos, o que permitiria passar de um funcionamento baseado numa cultura de dependência (...) para uma cultura da interação e da solução”. (Canário 2000:43)

No entanto, embora se perspetive como princípio da educação de adultos a mudança, esta dever-se-ia centrar no indivíduo e na melhoria da sua qualidade de vida, assiste-se, ao invés, à preponderância de uma mudança discriminatória, que se prende com a competitividade: “as lógicas modernizadoras (...) e, especialmente de qualificação de recursos humanos, subordinadas à empregabilidade e à aquisição de competências para competir, predominam (...)” (Lima, 2008:48).

Assim a formação de adultos passa a estar fortemente ligada à empregabilidade e competitividade individuais no âmbito de uma política europeia exigente quanto aos níveis de qualificação da população ativa, deixando assim de exercer como principal fonte de preocupação a educação de base, a democratização política e económica, uma vez que o autor revela que “a educação é representada numa perspectiva salvífica e redentora, embora em termos de valorização e de prioridades nunca se trate da educação toda e raramente da educação para todos (...)” (Lima, 2008:45).

De forma a compreender esta atual conjuntura da educação/formação de adultos, importa fazer uma revisão histórica do conceito, pois é necessário compreender o cerne da sua existência e suas transformações, para a compreender, a forma como se apresenta atualmente - numa lógica de competitividade e certificação -.

Abordando um pouco da história da educação de adultos, poderemos compreender que esta sempre existiu. A educação de adultos é segundo Canário (2008:11) “um fenómeno recente embora não constituía verdadeiramente uma novidade. Se perspetivarmos a educação de adultos como um processo largo e multiforme, semelhante ao processo de vida de cada indivíduo, compreendemos a permanente existência deste campo”.

No cerne da Revolução Francesa (1792), Condorcet (cit in Canário, 2000:11), emitiu na sua declaração que “ a instrução deve estar presente em todas as idades e não há nenhuma em que seja inútil aprender” ou seja, procede-se então à valorização da aprendizagem ao longo da vida.

Como tal, a educação de adultos desenvolveu-se após a Revolução Francesa e durante o século XIX e a primeira metade do século XX, de acordo com fatores como a necessidade de alfabetizar os iletrados, iniciativas associadas à FP e à educação política para o exercício do sufrágio universal para que toda a população tivesse direito ao voto.

De acordo com Finger (2008:17), “ (...) a educação de adultos é uma consequência lógica dos movimentos sociais em que há uma prática educativa, não só política como também social”.

A UNESCO, a partir dos anos 1960/1970, começou a fazer um esforço único e particular no domínio da educação de adultos. Segundo Finger (2008:17), “foi a partir dessa data que (...) [as] diferentes práticas foram reunidas e codificadas, escritas e promovidas por uma organização internacional com todo o poder simbólico que encarna”.

Surge então uma nova terminologia na educação de adultos. A Educação permanente, que de acordo com o autor era mais um enquadramento de uma série de práticas do que um conceito teórico, pois este relembra que “convém recordar que a ideia fundadora da UNESCO era promover a ciência e a tecnologia em todo o planeta, uma ciência única, e não várias. A educação permanente tem por função humanizar essa ciência. Paralelamente a um desenvolvimento técnico e científico frio, a educação devia, (...) fazer evoluir as mentalidades (...)” (Finger, 2008:17).

Logo a educação clássica e tradicional já não era suficiente, pois “(...) tinha apenas por função colocar as pessoas há altura da ciência e da técnica. Mas como a ciência e a técnica progredem sempre e cada vez mais rapidamente era absolutamente necessária uma educação permanente que ajudasse a sociedade a enfrentar essa aceleração do desenvolvimento (...)” (Finger, 2008:18).

Segundo o mesmo autor, a UNESCO considerava a educação dos adultos como um movimento social, “deve fazer-se uma educação permanente para o desenvolvimento da sociedade, de modo a que o progresso técnico e a cultura beneficiem todos os seres humanos (...) trata-se de um movimento para o bem da humanidade (...)” (Finger, 2008:18).

Os diferentes níveis de formalização das situações educativas adquirem visibilidade no quadro deste movimento de educação permanente, no qual a valorização e centralidade da pessoa, no âmbito dos processos educativos, são perspetivadas “(...) num continuum educativo que cobre todo o ciclo vital, integram-se e articulam-se processos formais (cujo protótipo é o ensino dispensado na escola), processos não formais (marcados pela flexibilidade de horários, programas e locais, em regra de carácter voluntário, sem preocupações de certificação e pensados à “medida” de públicos e situações singulares) e processos informais (correspondentes a todas as situações que potencialmente educativas, mesmo que pouco ou nada organizadas e estruturadas)” (Canário, 2006:3).

Segundo Canário (2006: 4), “As pessoas aprendem com a Experiência [logo] não se deve ensinar às pessoas aquilo que elas já sabem”. Esta ideia exprime o pressuposto principal da educação de adultos, segundo o qual o património experiencial de cada pessoa, representa o recurso primordial para a produção de novas aprendizagens, que provoquem efeitos educativos significativos no contexto dos adultos. Entende-se por efeitos educativos “(...) a concretização de mudanças duráveis de comportamentos e atitudes decorrentes da aquisição de conhecimentos na ação e da capitalização de experiências coletivas e individuais” (Pain, 1994. cit in Canário, 2006:6). Com base nesta perspectiva a aprendizagem constitui-se como “um processo apropriativo de oportunidades de natureza educativa vivenciadas na vida quotidiana que se definem pelas suas consequências (efeitos) e não pela sua intencionalidade” (Canário, 2006:6).

Na ótica das políticas públicas de educação desenvolvidas no nosso país - no campo da educação e formação de adultos – este conceito está profundamente associado a modalidades de ensino de segunda oportunidade.

Esta relação estreita entre educação de adultos e modalidades de ensino de segunda oportunidade é criticada pelo autor, Canário (2006) que ao analisar a Lei de Bases do Sistema Educativo conclui que a mesma é praticamente “(...) omissa relativamente às políticas e modalidades de educação não formal, [circunscritas à

educação de adultos, encarada como algo de residual e configurada como uma segunda oportunidade educativa]”.

Embora tenham sido realizados estudos preparatórios no âmbito da CRSE¹, traduzidos sobre a forma de relatório, que contemplaram a importância merecida às práticas não formais de educação, através de três ideias-chave: “rejeitar a circunscrição da intervenção educativa às instituições especializadas na transmissão do saber [as escolas], procurando valorizar as potencialidades educativas dos vários grupos sociais, famílias, associações e comunidades; (...) encarar as “culturas locais” e as “iniciativas locais” como “mananciais de recursos”, indispensáveis à prossecução de qualquer programa sério e consistente de educação de adultos (...) propor (...) o reconhecimento de que grande parte dos saberes precisa de ser encontrado na própria sociedade graças a projetos educativos que saibam associar formação, investigação e ação” (Canário, 2006:11), esta importância raramente foi consagrada no plano legislativo.

É ainda de salientar que a introdução de práticas educativas no contexto dos adultos se fez notar essencialmente após o período de ditadura: “ (...) o forte movimento popular [ocorrido] no período revolucionário do 25 de abril, [impulsionou] novos tipos de relações sociais e novos modos de organização social, (...) materializados na criação generalizada de comissões, (...) associações, organizações populares de base e movimentos políticos (...)” (Canário, 2006:14).

A educação de adultos acabou por se consolidar através de iniciativas de origem não - governamental, principalmente de iniciativa popular (sindical e associativa). A partir do século XX esta surge associada a dois grandes processos sociais, o desenvolvimento de movimentos sociais de massas (movimento operário) e, também, ao processo de formação e consolidação dos sistemas escolares nacionais, conduzindo a modalidades de ensino de segunda oportunidade (Canário, 2000:12).

Segundo Lima e Afonso (2006:207), “(...) na ausência de políticas públicas sociais (...) bem como na presença de estruturas e mentalidades (...) baseadas em solidariedades sociais informais, familiares e de vizinhança, tem sido mais adequado falar-se da existência de uma sociedade - providência²” ou seja, de funções respetivas ao estado que têm sido exercidas pela sociedade civil.

¹ Comissão de reforma do sistema educativo, que encarregou um grupo de trabalho pela preparação de um relatório sobre a

² Metáfora atribuída à sociedade civil, utilizada no sentido de fazer alusão ao modelo de intervenção do estado arquitetado e implementado a nível Europeu – o estado providência -

“O Estado na fuga aos problemas sociais com os quais não sabe, não quer e eventualmente não pode lidar, aproveita a consciência e generosidade sociais destas entidades [instituições/associações], cujo formato organizacional permite contornar o enredo e o aprisionamento da pesada máquina estatal. Recriando-se nelas, contaminando-as com o seu modelo racional – burocrático, ao desenhar programas nacionais com regras e procedimentos organizacionais uniformes, rígidos e formais (...) introduzindo na leveza organizativa destas entidades elementos perturbadores de maleabilidade e flexibilidade procedimental que as caracteriza e induzindo-lhes os princípios e as regras que regem o mercado, na procura de soluções mais rápidas e a mais baixos custos financeiros e políticos.” (Silva, 2006:174).

O presente excerto, descreve as alterações sofridas pelas entidades, instituições, associações, comissões (entre outras), a nível de significação e dependência, pois estas durante anos levaram a cabo missões de carácter social sem apoio estatal, e vêm-se após a entrada de Portugal na União Europeia (e conseqüente direito a apoios financeiros), confinadas ao controlo do Estado que as condiciona, modificando-lhes o seu estatuto, intitulado-as de terceiro sector, ou seja, “organizações sociais que não são nem estatais nem mercantis”, que “sendo privadas não visavam fins lucrativos e sendo animadas por objetivos sociais, públicos ou coletivos, não são estatais” (Lima e Afonso, 2006: 209).

Esta é portanto, uma forma do Estado poder “controlar” as iniciativas sociais destas associações, funcionando, numa dupla lógica, isto é, se por um lado se afasta das responsabilidades para com as políticas públicas sociais, por outro lado, ao financiar o terceiro sector, estabelecendo regras e burocracias nesse sentido, está a “administrar” de forma subtil, essas iniciativas.

No intuito de fazer face às necessidades de formação e favorecer a competitividade, bem como, dinamizar os processos formativos, tornou-se importante desenvolver esforços partilhados, entre estruturas do Estado e outras entidades privadas, como é o caso das Associações sem fins lucrativos.

Entidades que como referi anteriormente, desenvolveram durante anos em Portugal grande parte das iniciativas de formação de adultos, assumindo um papel social ativo na Educação deste público, confrontam-se hoje com uma “interminável batalha” pelo reconhecimento da qualidade das suas atividades formativas, como forma de se manterem ativas e sobreviverem num campo que se encontra minado de ofertas e cuja

procura se torna cada vez mais exigente, causa de um mercado económico e de trabalho em constante aceleração e mudança.

Estas transformações têm vindo a desprender a educação/formação de adultos da sua verdadeira missão, uma vez que se regem por lógicas que se prendem com a criação de um Mercado Único (Interno) Europeu – económico, financeiro, de trabalho -.

Transformações que, por um lado acrescem as dificuldades de inserção profissional enquanto dizem facilitá-las, pois, a expectativa que transmitem é a da transição livre de pessoas, bens e serviços entre membros da UE, e por outro lado, marginalizam aqueles que são menos qualificados enquanto prometem dar-lhes “Novas Oportunidades” e torná-los empregáveis, uma vez que, as pessoas menos qualificadas terão mais dificuldades de acesso a empregos, dentro deste mercado, pois, o mesmo é bastante exigente a nível de qualificações académicas.

Como tal, estes indivíduos menos qualificados, na esperança de se tornarem empregáveis procuram ofertas educativas e formativas que lhes confirmem uma certificação escolar e/ou profissional de forma a elevarem as suas habilitações académicas.

É certo que tudo isto pode ser visto como uma forma de desresponsabilizar o Estado e as Políticas Públicas vigentes no campo da Educação/Formação de Adultos, e responsabilizar cada cidadão pela sua capacidade de adaptação ao mercado de trabalho, depositando ainda, nas Entidades Formadoras o encargo de cumprirem os requisitos desejáveis à criação de um mercado formativo único assente na norma da qualidade. Por outro lado, pode ser ainda perspetivado, como forma de melhorar a qualidade da FP em Portugal e tornar o nosso País competitivo e qualificado de forma a corresponder às exigências Europeias vigentes no que toca à Educação e FP.

No entanto, seja qual for a forma de analisar esta problemática, importa ter em conta que “A formação, não sendo um fim em si, é um instrumento capaz de contribuir para a sustentabilidade dos processos de competitividade económica e social e para dotar os atores sociais de capacidades essenciais para a sua afirmação e participação nos processos de uma mudança socioeconómica.” (Almeida et al, 2008:3).

É neste sentido que importa investir na formação, melhorá-la e desenvolvê-la, tendo como base a perspetiva da Educação de Adultos, em que se valoriza não só “(...) a análise da formação para o trabalho, mas também a formação para a cidadania e para a mudança social (Canário 2000; Finger 2005 referido por Almeida, et al 2008:3) e não alicerçar a Educação/Formação apenas na perspetiva da Teoria do Capital Humano,

onde se problematiza “(...) a importância da formação profissional no quadro do funcionamento dos sistemas económicos valorizando (...) o seu contributo para o desenvolvimento competitivo das organizações e dos seus países” (Rodrigues, 1991; Cruz, 1998; Meignant, 1999 referido por Almeida, et al 2008:3), pois, o sucesso de uma organização ou até mesmo de um País estará dependente de quem os compõe: As Pessoas.

Se recordarmos o início do presente enquadramento teórico, em que explicitiei a opinião de vários autores quanto à atual conjuntura da educação/formação de adultos, entende-se o porquê de a evolução da educação de adultos estar cada vez mais a desapegar-se dos seus pressupostos, pois de acordo com Finger (2008:26) a educação de adultos “visava uma mudança social, mas hoje em dia não é certo que ela vise essa mudança”. De forma a justificar esta afirmação, o autor resumiu em dois pontos, a evolução da educação de adultos, sendo os mesmos a privatização e a instrumentalização.

O autor refere-se à privatização em mais do que uma aceção do termo, no sentido económico e no sentido da aprendizagem.

Quanto ao sentido económico do termo, este de acordo com o autor “tem a ver com o facto de a educação de adultos ser, cada vez mais, uma atividade privada, num sector lucrativo ou não, mas certamente não estatal (...) a educação de adultos deve ser rentável (...) há, pois, essa tendência muito clara de fazer entrar a educação de adultos (...) no mundo da economia e fazer dinheiro com a educação de adultos, através da privatização, fazer um negócio lucrativo” (Finger, 2008:26), ou seja, se a educação de adultos e os seus programas tiverem efeito lucrativo sobre a economia do país, esta continuará ativa, caso contrário extinguem-se os programas.

Em Portugal até há bem pouco tempo, a educação de adultos sempre foi subsidiada pelo estado, mas é algo que está prestes a mudar, uma vez que esta não se apresenta atualmente lucrativa e como tal prevê-se que a partir de 2013, seja privatizada. Um exemplo disso será o fim do programa novas oportunidades e consequente encerramento dos CNO³: “(...) desde o final de dezembro, pelo menos 116 CNO já fecharam portas: 51 afetos ao Instituto de Emprego e Formação Profissional, 20 ligados ao Ministério da Educação e Ciência (MEC) e 45 que não se candidataram a financiamento. A estes irão juntar-se os mais de 100 a quem foi recusado

³ VIANA, F. (2012, 2 de fevereiro) Fecho dos Centros Novas Oportunidades ameaça emprego de mais de dois mil técnicos. Jornal Público.

financiamento, em janeiro (...) a Agência Nacional para a Qualificação justificou a decisão de não financiar cerca de 30% dos CNO com o «sobredimensionamento da rede» e a «escassez de recursos financeiros»”.

A decisão de encerrar os CNO trará consequências consideráveis para a sociedade, dado que os técnicos de formação de adultos terão menos postos de trabalho e as pessoas que pretenderem formar-se terão de recorrer a entidades privadas de educação e de FP. Transforma-se assim a prática da educação de adultos, numa responsabilidade individual do adulto que pretende a formação e numa desresponsabilização do estado, que assume não ter ainda definida uma resolução para esta questão: “Sem especificar ainda alternativas, o ministério garante que a população adulta continuará a poder aceder ao ensino profissional e à certificação escolar”⁴.

Atentemos agora na segunda modalidade de privatização: a privatização da aprendizagem.

Como refere Finger (2008:26), “as pessoas devem aprender, é da sua própria responsabilidade e não uma necessidade da sociedade, em abstrato. As pessoas são responsáveis pela sua aprendizagem, se elas não investem na sua formação contínua e se encontra no desemprego, então é problema seu, é da sua própria responsabilidade. A formação contínua torna-se um investimento para a sua própria carreira. A educação de adultos alimenta, (...) objetivos individuais, quer no que respeita à autorealização, quer no que toca às competências de sobrevivência prática perante a complexidade da vida diária”.

Assim, “a formação vocacional e, especialmente, a aprendizagem individual, dirigidas ao trabalhador como assalariado que busca incessantemente novas competências com vista ao alcance da “empregabilidade”, representam já a perspectiva dominante” (Lima, 2008:51).

Este é portanto, o retrato mais comum de um conjunto de pessoas que procura a via formativa para se integrar no mercado de trabalho, que dada a conjuntura económica atual está cada vez mais preenchido, exigente e discriminatório até. Assim, a Formação contínua de adultos “cada vez mais se torna num instrumento que as pessoas podem usar na sua busca pessoal do sentido da vida e para a sua capacitação individual na luta competitiva por oportunidades de vida, culturais, sociais e económicas” (Finger, 2008:27).

⁴ VIANA, F. (2012, 2 de fevereiro) Fecho dos Centros Novas Oportunidades ameaça emprego de mais de dois mil técnicos. Jornal Público.

1.2. Gestão das Competências nas Organizações através da Formação Profissional

A qualificação - títulos, diplomas, graus académicos ou certificados de habilitação – embora necessária e relevante por distinguir qualitativamente indivíduos, já não apresenta o mesmo valor no que diz respeito ao contexto do trabalho, que há décadas atrás. Exemplo disto, nos dias de hoje, é o facto da importância ser concedida não ao número de qualificações que um indivíduo possui, mas sim à capacidade deste colocar em prática os conhecimentos adquiridos, de se “moldar” ao emprego em que se encontra ou pretende vir a estar. Neste contexto os diplomas perdem muito da importância que detinham nos processos de recrutamento e seleção, ao mesmo tempo que se assiste a uma crescente desvalorização dos diplomas:

“Os diplomas, outorgados sob a autoridade do Estado (...) desempenharam durante muito tempo a função de grandes organizadores das hierarquias escolares, profissionais e sociais” (Liétard, 1999:476).

Godet (1997 cit in Liétard, 1999:476), refere-se à desvalorização dos diplomas, associada ao excesso de “produção” dos mesmos, denominando este fenómeno como a “doença dos diplomas”: “o excesso de diplomas, ligado a objetivos como a escolaridade obrigatória (...) faria com que o diploma perdesse o seu carácter raro, e portanto também o seu valor (...) [existe também uma] perda de qualidade, devida ao decréscimo do nível de exigência na atribuição dos títulos, desvalorizando o seu valor de uso (...)”.

Assim se conclui que, atualmente, os graus académicos perdem parte da sua importância devido ao crescente número de indivíduos que os detêm.

Mas, se por um lado os diplomas e as qualificações que eles certificam perdem importância, as competências adquirem cada vez maior visibilidade.

Godet (1997 cit in Liétard, 1999:476) refere que existiu durante anos uma forte tendência para “(...) se atribuir mais importância aos conhecimentos e saberes académicos, avaliados e atestados pelo diploma do que à certificação dos saberes em ação e às possibilidades de utilização no trabalho e nas atividades”, o que hoje parece estar a sofrer alterações significativas, pois há uma forte tendência atualmente, para se valorizem as competências e experiências profissionais que o indivíduo possui de forma a aceder a um posto de trabalho. O diploma não fornece a prova da competência de um sujeito, mas sim, descreve os saberes que esse sujeito presumivelmente detém. De acordo com Bellier, saber e competência não são conceitos sinónimos, pois, “ (...) os

saberes fazem parte da competência, mas eles não são a competência” (Bellier, 1999:247).

Porém o diploma continua a deter relevância no âmbito da comprovação de saberes, uma vez que este é a “prova teórica” de que um indivíduo possui determinados saberes, sendo nesta lógica de ideias “a prova prática”, desse conhecimento, as competências. Podemos possuir muitos saberes mas não determos a capacidade de os colocar em prática e por isso, é errado entender *a* competência como *o* saber.

Bellier (1999:247) afirma que “(...) é impossível estar seguro de que o conhecimento de um saber seja suficiente para a competência (...) não são aqueles que sabem melhor como fazer que são os melhores na ação (...) existe uma diferença entre saber e ação, [logo], um não pode ser sinonimo do outro”

Daí que o diploma não seja comprovativo de competência, pois hoje em dia, assiste-se a uma “(...) deslocação da perspectiva que acompanha as transformações decorrentes do novo paradigma tecnoeconómico (...) [e] a um deslocamento do interesse da qualificação para as competências (...)”, (Parente, 2008:19) deixando de fazer sentido avaliar um indivíduo pelas suas qualificações académicas, para o fazer partindo da comprovação das suas competências práticas no âmbito da sua atividade de trabalho.

Zarifian e Le Boterf (1998, 2001 cit in Parente, 2008:19) consideram que “as competências remetem para o conjunto de recursos utilizados pelos sujeitos nas suas atividades de trabalho; a competência é definida como uma atitude de responsabilidade e de envolvimento no exercício profissional”.

A noção de competências de acordo com Dugué (1994 cit in Parente, 2008:19) “manifesta-se a par das transformações dos saberes necessários à ação nas formas emergentes de organização do trabalho”.

A palavra Competência é ainda definida no dicionário de Webster (1981, cit in Fleury, 2001:184) como a “qualidade ou estado de ser funcionalmente adequado ou ter suficiente conhecimento, julgamento, habilidades ou força para uma determinada tarefa”.

Por outro lado, Fleury considera as competências como o “ (...) Conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que justificam um alto desempenho, acreditando-se que os melhores desempenhos estão fundamentados na inteligência e personalidade das pessoas.” (Fleury, 2001:185).

Meignant (2003:51) refere que as competências são “uma palavra com duplo sentido, pois designa ao mesmo tempo uma capacidade individual e uma posição que permite exercer essa capacidade. O autor exemplifica dizendo que “(...) numa empresa toda a gente sabe assinar”, ou seja toda a gente é competente no ato de escrever, no entanto “(...) nem toda a gente tem poder para assinar”, ou seja, nem todos ocupam um cargo que lhes dê o direito de exercer essa competência.

É de notar portanto, que existirão com certeza em cada indivíduo, competências que não são colocadas em prática a nível do seu posto de trabalho, mas que no entanto não deixam de ser competências. A incidência é feita sob o conceito de posto de trabalho e não de emprego, pois tratam-se de definições distintas.

De acordo com Meignant (2003:51), “Emprego é a Atividade profissional que requer um conjunto homogéneo de conhecimentos, de saber-fazer e de comportamentos, que é suscetível de evoluir e que poderá levar a diferenciar num grupo de empregos, famílias homogéneas que reúnem postos de trabalho com relativa proximidade de conteúdo e de exigências, enquanto o Posto de Trabalho denomina a situação particular de trabalho”.

O emprego poderá cristalizar-se a dada altura de acordo com opções de organização do trabalho e a classificação das convenções coletivas em postos de trabalho precisos, que exigem conhecimentos que ultrapassam os conhecimentos-padrão, e poderão designar-se como específicos do posto de trabalho. (Meignant, 2003).

Um exemplo que o autor dá para elucidar esta distinção é o seguinte: “o emprego de secretária pressupõe um conhecimento prático do tratamento de texto, e para um determinado posto de trabalho deverá ainda ter a capacidade de utilizar o programa WordPerfect em equipamento IBM. Para um outro posto de trabalho em que a capacidade base se mantenha poderão exigir-lhe capacidade de trabalhar com outro programa, por exemplo o Word6 em Macintosh” (Meignant, 2003:52).

E por que é importante ter a noção desta distinção entre emprego e posto de trabalho? É compreensível se esta questão for refletida partindo do ponto de vista da FP, pois, tendo em conta que as evoluções de emprego podem ser qualitativas e quantitativas, e que as primeiras prendem-se com as transformações das competências, enquanto as segundas com o aumento de volume da distribuição de trabalho, o que importará será analisar as necessidades de formação. A questão é: como?

“A formação ocupa-se de pessoas, pois não é o emprego ou o posto de trabalho que estão em frente ao formador mas sim o indivíduo [logo] (...) há que procurar

necessidades de formação na distância entre as competências adquiridas por um indivíduo singular e as exigências do posto de trabalho” (Maignat 2003:53). É assim que a FP deve ser pensada, como forma de ajudar os indivíduos a corresponderem às exigências da sua área de trabalho, reforçando as competências já existentes, e formando-os para enfrentarem novos desafios.

Todavia, importa não esquecer que nem todas as organizações, aliás, poderá dizer-se mesmo que grande maioria das organizações, não permitem aos seus assalariados a aplicação prática de competências que estes detêm, e que mesmo que lhes proporcionem FP, muitas vezes as aprendizagens que os mesmos realizam não são colocadas em ação dentro da organização.

As organizações que fomentam o desenvolvimento das competências dos seus trabalhadores são designadas como “Organizações Qualificantes”, e essas sim permitem aos seus trabalhadores a aplicação prática dos seus conhecimentos.

De acordo com Zarifian (1995:5), “A organização qualificante pode ser definida, da forma mais simples, como uma organização que favorece, por construção, as aprendizagens de índole profissional, isto é, uma organização que permite aprender”.

As Organizações Qualificantes, de acordo com Madelin e Thierry (1992), (cit in Frias, 2010: 24), “(...) possuem maior riqueza ao nível dos conteúdos e atividades, são mais competitivas, e são mais educativas, pois são capazes de desenvolver uma aprendizagem permanente (...) Estas Organizações Qualificantes pretendem um duplo objetivo de aperfeiçoar a produção e assim obter melhores resultados económicos e de desenvolver competências que os funcionários terão que colocar na prática de trabalho”.

No entanto Zarifian revela uma diferente perspectiva quanto às Organizações aprendentes/ qualificantes, (cit in Estêvão, 2001:197) referindo que as mesmas podem não passar de “máquinas terríveis de selecção e exclusão”, argumento que Estêvão (2001:197) defende dizendo que as mesmas “(...) marginalizam os considerados incompetentes, sem que os visados, designadamente os jovens, tenham oportunidade de mostrar as suas capacidades, expondo ao mesmo tempo os seus membros a um panopticismo vigilante e disciplinador aumentando a «governamentalidade» (Foucault, 1994), através da transformação dos indivíduos em entidades mais geréis e dóceis ao serviço da produtividade, numa espécie de servidão dourada à organização (Petrella, 1994)”.

Esta crítica elaborada por Estevão (2001), está associada ao facto de o conceito de competência transformar o coletivo em individual, responsabilizando assim, o indivíduo pela sua empregabilidade com base na sua formação.

“Um dos aspetos concretos desta desvalorização do coletivo a favor das lógicas individualistas encontra-se na atual ideologia das competências, que faz do indivíduo o principal responsável pela aquisição e valorização do seu portfolio de competências para poder vender-se ou alugar-se por um tempo determinado, o que leva a que a formação se transforme num meio extremamente útil para responsabilizar o indivíduo pela sua permanente boa forma no mercado, ou seja, pela sua manutenção em estado de empregabilidade que corresponde, no dizer de Dubar (2000:112) a «manter-se em estado de competência»” (Estevão, 2001:197).

É um facto que todas as empresas pretendem ser competitivas na sua área de negócio, no entanto, a aposta em FP requer custos que por vezes nem todas estão dispostas a investir.

Neste sentido, importa ter em conta que os motivos pelos quais se aposta em FP se prendem muitas vezes com a obrigatoriedade imposta pelo Estado para que as empresas proporcionem aos trabalhadores, formação profissional. De acordo com o nº2 do artigo nº 131 da Lei n.º 7/2009: “O trabalhador tem direito, em cada ano, a um número mínimo de trinta e cinco horas de formação contínua ou, sendo contratado a termo por período igual ou superior a três meses, um número mínimo de horas proporcional à duração do contrato nesse ano”.

A forma pela qual se perspectiva o impacto da formação, determinará portanto a natureza da aposta feita pelas empresas a este nível, uma vez que a FP poderá ser vista como um custo ou como um investimento

De acordo com Almeida et al (2008), a importância de que se reveste a FP dentro das empresas é expressa sob várias formas, podendo aferir-se a partir do número que pessoas que constituem a equipa de formação, o departamento onde está situada a função formação, as designações associadas “(...) formação ao desenvolvimento, à gestão de competências, à qualificação e à aprendizagem e à gestão do conhecimento é indiciadora da existência de uma política de recursos humanos mais avançada (...)” (Almeida et al 2008:7).

Por outro lado, o investimento nos meios e equipamentos utilizados para a realização da FP também expressa a importância atribuída a esta função dentro de cada empresa, uma vez que a “existência de formação organizada pode ser já um dado

adquirido, devido às exigências de atualização permanente da tecnologia e às garantias asseguradas pelos próprios contratos de compra de equipamentos que assim o prevêm (...) algumas empresas [apostam] em novas formas de pensar e organizar os processos formativos (...) [sendo] a formação percebida como um investimento estratégico (...) [e] os meios disponibilizados para a sustentação desse investimento parecem ser devedores das conjunturas (...)” (Cardim, 2000:8)

Esta aposta em novos meios e equipamentos, muitas vezes impulsionada por pressões externas como a necessidade das organizações em garantir os meios necessários para se manterem competitivas no mercado, permitem verificar se o investimento na formação dos trabalhadores da empresa, se demonstra na cultura organizacional da mesma, uma vez que ao investir em meios que permitam a realização de formação, as organizações denotam preocupação em garantir os recursos fundamentais à continuidade da sua acção (Cruz, 1998).

Indicador da importância que uma organização atribui à formação é o orçamento que lhe está afeto. Neste sentido, não posso deixar de reportar ao estudo de Almeida et al (2008) que comprova a inexistência de um orçamento destinado à formação por quase 50% das empresas. No entanto quase todas as entidades (95,7%) dispõe de um plano de formação. Todavia, se se considerar que a planificação da formação está intimamente associada aos objetivos e estratégias organizacionais, pode verificar-se que esta preocupação apenas é partilhada por 9,1% das empresas que apresentam planos de formação de três ou mais anos (Almeida et al, 2008). Este aspeto traduz-se num reduzido investimento no desenvolvimento dos trabalhadores e conseqüentemente da evolução das próprias empresas.

Neste seguimento surge outra questão pertinente, pois se por um lado, o investimento no capital humano deveria ser uma exigência crescente devido à volatilidade dos mercados e às constantes alterações que estes sofrem – permitindo um aumento do investimento em formação - este não se verifica. Pelo contrário, o estudo realizado por Almeida et al, (2008) constata que 60% das empresas têm vindo a diminuir o investimento na formação.

Este desinvestimento veio acompanhado da evolução dos financiamentos do Fundo Social Europeu, pois, embora 67,2% das empresas não tenha beneficiado diretamente destes fundos, houve um benefício indireto por “(...) via da frequência isolada por parte dos seus trabalhadores de ações de formação (...)” (Almeida et al, 2008:10).

A deslocação dos trabalhadores a formações contínuas implica a ausência do seu posto de trabalho, o que nas empresas onde a cultura não é favorável à formação, pode ser visto como um custo a suprir, pois, “numa empresa, [a existência de] uma estrutura de apoio à formação (...) é uma base necessária para o desenvolvimento da formação (...) [no entanto] as empresas, nos últimos anos, ao enfrentarem uma conjuntura menos favorável, decidiram extinguir as suas estruturas de formação para reduzir custos” (Cruz, 1998:36).

Porém, o autor apresenta soluções para reduzir estes custos, tais como a “formação à distância (...) a formação a chefias diretas em formadores (preparando-as para formarem colaboradores no próprio posto de trabalho) e assegurar que a formação que não possa ser conduzida no próprio posto de trabalho esteja sujeita a uma calendarização que contemple diversos módulos dispersos ao longo do tempo” (Cruz, 1998:37).

Contudo, apenas as empresas onde há um alinhamento entre a formação dos seus trabalhadores e a cultura da organização é que encaram estas possibilidades.

Bernardes, refere, ainda que “(...) conhecer a estratégia da empresa e o modo como esta se relaciona com a formação é fundamental para perceber se esta decorre da estratégia da empresa ou se se confina a necessidades pontuais. Quando integrada na estratégia global de desenvolvimento da empresa, a formação apresenta-se com planos, com programas, com um orçamento e deverá ter definido um sistema de avaliação (...)” (2008: 62).

Assim, a visão da formação enquanto custo ou investimento está dependente da dimensão da organização, uma vez que são as grandes empresas que possuem estrutura organizativa onde a formação tem um enquadramento que a alinha com a sua cultura organizacional transformando-a num investimento, uma vez que os trabalhadores são vistos como um capital onde se deve investir para que a organização cresça e se desenvolva acompanhando os desafios dos mercados.

É de notar que “um estímulo importante para o desenvolvimento de formação é a oferta por parte de fornecedores externos, de serviços de qualidade ajustados às expectativas e necessidades das empresas” (Cruz, 1998:42), existindo por vezes a necessidade de se fazerem ajustamentos entre “(...) aquilo que o mercado disponibiliza sob a forma de catálogo (ou interesses) e as necessidades das empresas (...) [denotando-se uma relevante] preferência por programas concebidos “à medida” (formação intraempresa)” (Cruz, 1998:42).

A certificação dos produtos e serviços de uma empresa é cada vez mais pretendida com o fim de satisfazer os seus clientes e consumidores (Cruz, 1998). Logo, torna-se desejável para as mesmas - no sentido de se especializarem, ou até mesmo iniciarem novas atividades - serem reconhecidas qualitativamente pelo seu público-alvo, pois, “os movimentos para a qualidade (tipo TQM – Total Quality Management), são importantes forças mobilizadoras de formação profissional na empresa, não só dirigida para as atividades já existentes (aperfeiçoamento, especialização) como para novas atividades (reconversão)” (Cruz, 1998:41).

Tudo se transforma num ciclo vicioso, pois as empresas aspiram ao crescimento económico e reconhecimento social e para isso pretendem mão-de-obra altamente qualificada. Essa mão-de-obra altamente qualificada, esses indivíduos Competentes estarão dependentes do investimento feito em formação por parte da sua empresa, ou terão de procurá-lo a título individual caso o mesmo não exista - isto se querem continuar empregáveis (Cruz, 1998).

Por fim, as entidades formadoras devem apresentar-se cada vez mais atraentes para os seus clientes, tendo em conta que se encontram num mercado que está estritamente confinado a um novo paradigma - o paradigma da certificação e reconhecimento da qualidade.

Mas antes de avançar para esta problemática da certificação, importa ainda, clarificar o que se entende por empregabilidade, para que se possa reforçar as questões expostas até ao momento e compreender posteriormente a relação entre as novas formas de emprego e as responsabilidades acrescidas no domínio da educação/FP.

O termo empregabilidade significa a qualidade do que é empregável; a capacidade para arranjar um emprego ou para se adequar profissionalmente a um emprego⁵, sucintamente o que este conceito pretende transpor é a capacidade que os indivíduos devem deter para conquistarem um emprego, mantê-lo ou encontrarem outro.

Partindo destas definições não é difícil detetar aqui um fator indissociável a este termo: a individualização. Empregabilidade é portanto, um conceito criado com a intenção de exercer sobre os trabalhadores uma responsabilização (quase) totalitária sobre o seu percurso profissional e sobre a sua aptidão para se assegurarem dentro do mercado de trabalho, desresponsabilizando consequentemente o Estado e as Empresas, uma vez que “aprender está a tornar-se uma questão privada ou puramente pessoal,

⁵ Definição de Empregabilidade segundo o dicionário de Língua Portuguesa Priberam online.

assim se abandonando todas as suas dimensões coletivas, enquanto que, paralelamente, esta tendência é reforçada pela pressão do mercado para a privatização, pois a educação de adultos deixou de ser da responsabilidade da administração pública e passou para a de corpos privados” (Finger e Asun cit in Bernardes, 2008:61).

O Estado desresponsabiliza-se, ficando mais “liberto” do compromisso de criar novos postos de emprego, já que essa é a função individual de cada cidadão formar-se, adaptar-se, ser dinâmico, ser criativo, flexível, em suma: Ser o gerador das suas próprias oportunidades.

De acordo com Bernardes (2008:61) “(...)a formação da educação de adultos na Europa e um subcapítulo da gestão de recursos humanos (...) está, cada vez mais, (...) nas mãos de cada um e aos poucos esta a deixar de ser da responsabilidade das políticas públicas. Espera-se que cada indivíduo seja responsável pela sua formação. Sociedade do conhecimento, da informação, qualificação ou aprendizagem, são termos presentes na vida das pessoas em geral, e nos contextos de trabalho em particular”.

As empresas desresponsabilizam-se - não pretendo generalizar este facto, apenas salientar que é um dos cenários presentes hoje no mercado de trabalho - porque deixam de assumir vínculos contratuais duradouros com os seus trabalhadores, na medida em que os novos contratos de trabalho se apresentam sobre formas atípicas de emprego - o trabalho com contrato a termo, o trabalho temporário, o trabalho independente ou autoemprego e o trabalho a tempo parcial.

Desta forma compreende-se que “as formas de emprego não convencionais ou atípicas estão bastante relacionadas com a necessidade das empresas se ajustarem e fazerem face aos novos requisitos de competitividade e de flexibilidade dos mercados.

Estamos perante uma fase de incertezas, em que nada é garantido. O pleno emprego é um conceito que faz parte do passado, o que vigora hoje é a empregabilidade.

Tal como refere Almeida (2007:52), empregabilidade é uma palavra “utilizada (...) quer no plano da definição de políticas públicas orientadas pelo primado da individualização quer no plano dos discursos gestionários adeptos da desregulamentação dos mercados, em particular do mercado de trabalho, (...) tem vindo a ser aceite acriticamente para legitimar uma visão do mundo ideologicamente centrada nas concepções neoliberais”.

De acordo com Alves (2007), em Portugal, o termo empregabilidade tem vindo a ser empregue no “tratamento” dos desempregados, sendo constantemente focado

aquando de medidas de políticas públicas de emprego - formação, destinadas a este público.

Aumentar a Competitividade, Combater o Desemprego e a Exclusão Social, correspondem aos três grandes objetivos para a educação do nosso país, que visa melhorar a empregabilidade, sobretudo da nova geração de assalariados - os jovens.

Mas será pertinente esta ambição dada a conjuntura atual do mercado de trabalho? Se as formas de emprego são cada vez mais atípicas, como será possível que a Educação/ Formação profissional sejam a solução?

É errado perspetivar a educação/formação como a “cura milagrosa” para os problemas associados ao crescimento económico e empregabilidade dos cidadãos, uma vez que a FP “(...) não evidencia condições para afrontar o problema educativo dos adultos portugueses e nem sequer, por si só, os seus problemas de inserção e de permanência no mundo do trabalho (...)” (Lima, 2008:34).

Persistindo assim “a ilusão amplamente alimentada de que «a formação cria emprego» resta um discurso tão demagógico quanto insolente que tende a responsabilizar a formação e o sistema educativo pelo subemprego, a culpabilizar os jovens e os desempregados, e a abandonar assim as causas estruturais do subemprego, interpretadas, neste caso, do ponto de vista da mutação dos tempos sociais” (Sue, 1999:113).

Através das palavras dos autores é possível responder à questão colocada anteriormente, pois, sem dúvida que a educação/formação poderão ser impulsionadoras de crescimento económico e criação de um aumento do número oportunidades de emprego, no entanto não são a resposta às problemáticas atuais de desemprego nem às formas precárias de emprego.

1.3. Política Europeia e Política Nacional para a Formação Profissional

As trajetórias profissionais “são marcadas, contrariamente às do passado, por sucessivas transições entre atividade remunerada, períodos de qualificação e desemprego e a formação profissional constitui-se como uma questão crucial, em especial, a formação contínua face ao rápido desenvolvimento tecnológico, globalização dos mercados financeiros e de matérias-primas cujo sucesso depende, em muito, de métodos flexíveis e eficazes” (Alão, 2008:2).

De acordo com Alão (2008) para gerir estes momentos de transição - entre atividade remunerada, desemprego e períodos de qualificação – o aumento de

competências deverá ser ajustado às necessidades do mercado e não estar confinado apenas às decisões individuais.

É portanto incorreto depositar nos cidadãos a responsabilidade pela sua capacidade de empregabilidade, é necessário “implicar uma forte articulação entre os serviços nacionais de emprego, estruturas públicas e privadas de formação e de inserção nas empresas” (Cavaco cit in Alão 2008:18).

A FP, assim como certo tipo de estágios e de empregos apoiados, são alguns exemplos de situações de transição. A formação pode assumir-se de forma relevante, no que toca à gestão de momentos de transição fazendo a ponte entre competências e necessidades do mercado, de forma a acompanhar efetivamente as mudanças tecnológicas rápidas e profundas que atualmente se fazem sentir por toda a Europa (Alão, 2008:2).

“Na perspectiva de uma melhor gestão das transições, a formação assume um papel-chave. Os níveis de qualificação da mão-de-obra europeia aumentaram para todas as classes etárias. Supõe-se que este desenvolvimento influenciará, de forma decisiva, as formas futuras de emprego e que as qualificações terão um papel importante na determinação das dinâmicas sectoriais” (Cavaco, 2007:19).

A aposta central será, aumentar o nível de empregos altamente qualificados, facilitando simultaneamente aos trabalhadores mais vulneráveis e mais expostos às aleatoriedades dos ciclos profissionais, o acesso a formações qualificantes, de forma a combater os disfuncionamentos do sistema, que admitem que sejam as pessoas mais aptas e mais qualificadas a beneficiar de formação (Cavaco, 2007:19).

A chave estará portanto na aposta numa renovação da oferta de Educação/FP, assente no novo paradigma de Aprendizagem ao Longo da Vida, pois a EFLV⁶ constitui um elemento-chave para a flexigurança⁷. Ela é o fundamento da promoção da segurança da empregabilidade (Cavaco, 2007).

Importa rever o que foi feito a nível Europeu para compreendermos o caminho que tem sido traçado até ao momento, no campo da Educação e Formação Profissional (EFP) em Portugal, e que perspectivas de futuro existem para o mesmo.

⁶ Educação/Formação ao Longo da Vida.

⁷ A flexissegurança pode ser definida como uma forma global de política, ou modelo económico, do mercado de trabalho, que combina disposições contratuais flexíveis, que facilitem novas contratações e despedimentos. Paralelamente, é acompanhado de uma forte componente de segurança, que permite que os trabalhadores encontrem um novo emprego mais facilmente e sejam apoiados pela segurança social no caso de desemprego, tudo isto devidamente acompanhado com políticas ativas de formação e de criação de emprego. (Coucho e Brás, 2008:3)

Os dois propósitos em que assenta a Política Europeia de Educação e FP são: A Confiança Mútua e a Transparência.

Os Estados Membros têm vindo a reunir-se ao longo da última década no intuito de tomarem decisões e criarem estratégias para solidificar a Educação e Formação Profissional (EFP) a nível Europeu e nesse sentido criou-se a Estratégica de Lisboa em 2000, durante a presidência Portuguesa na EU. A mesma exige que “os sistemas europeus de EFP sejam uma referência de qualidade até 2010. Para tal a UE em 2001 implementou o programa de “educação&formação2010” que veio delinear o enquadramento político a nível Europeu” (Nogueira, 2009:39).

De acordo com Nogueira (2009) foi lançado um processo de cooperação reforçada no domínio da EFP: A Declaração de Copenhaga (2002) - e mais tarde o Comunicado de Maastricht (2004) – que reafirma o papel prioritário da transparência, do reconhecimento e da qualidade da FP e estabelece prioridades a nível nacional, promovendo e facilitando uma maior mobilidade dos cidadãos da UE. Esta Declaração surgiu na sequência da iniciativa de Bruges, promovida pelos diretores-gerais responsáveis pela FP (outubro de 2001).

Em 2002, realizou-se a celebre reunião na capital Dinamarquesa, em que todos os estados membros da EU participaram, com o objetivo de acordar numa declaração sobre a melhoria da cooperação europeia no domínio da EFP, assumindo-se assim a formalização do Processo de Copenhaga, que veio delinear as novas prioridades e estratégias para a educação e formação.

Este processo é uma tentativa de tomar medidas semelhantes às levadas a cabo no domínio do ensino superior, aquando do tratado de Bolonha, sendo o propósito do mesmo o de abranger e responsabilizar todos os envolvidos pelas prioridades e acompanhado da resolução do conselho (Nogueira, 2009:40).

O Processo de Copenhaga é parte integrante da estratégia de Lisboa, que define como metas para EFP, o seu desenvolvimento de forma contributiva para o avanço das políticas de ALV e para oferta de mão-de-obra altamente qualificada de forma a transformar a Europa numa das economias mais competitivas e dinâmicas do mundo. Pretende-se o desenvolvimento de um Mercado de Trabalho Europeu (complemento essencial para o mercado único de bens e serviços e da moeda única). Para tal, o ideal será a criação de mão- de- obra qualificada, adaptável, móvel e capaz de usar as suas qualificações como «moeda comum» em toda a EU (Nogueira, 2009:40).

Em suma, os objetivos do Processo de Copenhaga são o desenvolvimento da ALV⁸ e da confiança mútua entre os envolvidos (Estados-membros da União Europeia, a Comissão Europeia, os países candidatos – Croácia, FYROM⁹ e Turquia – os países de ETA/EEA – Islandia, Liechtenstein e Noruega – e os parceiros sociais europeus - CES/ETUC, Bussiness Europe, CEE e UAPME) (Nogueira, 2009:40).

Os seus Níveis de Atuação¹⁰ são:

- ✓ Político- Facilitar o acordo acerca de metas comuns e objetivas para a U.E; Facilitar a discussão de iniciativas e modelos nacionais fomentando a partilha de bons exemplos.
- ✓ Instrumentos Comuns: Criação de Instrumentos Comuns orientados para a transparência e qualidade de competências e qualificação, facilitando a mobilidade traçando um caminho em direção a um mercado trabalho europeu.
- ✓ Aprendizagem Mútua: Pois, os participantes são levados refletir as suas políticas comparando as experiências de outros países, transformando-se num espaço de partilha de ideias, experiências e resultados.
- ✓ Envolvimento de todos os Atores: Todos os estados membros se unem constituindo assim objetivos comuns.
- ✓ O Processo de Copenhaga já sofreu três revisões após a sua implementação. Em 2008, estabeleceram-se quatro objetivos primordiais para 2009/2010 (Nogueira, 2009:4):
- ✓ Desenvolver os instrumentos e esquemas para a promoção da cooperação no domínio da EFP – Estabelecer Quadros Nacionais de Qualificações em função dos resultados da aprendizagem; O Sistema Europeu de Créditos para a Educação e Formação (ECVET); O Quadro de Referência Europeu para a Garantia da Qualidade (EQARF).
- ✓ Elevar a qualidade e atratividade dos sistemas de ensino e formação profissionais - Promovendo a atratividade da EFP para todos os grupos-alvo, bem como a excelência e a qualidade.
- ✓ Melhorar a ligação entre o EFP e o mercado de trabalho – Desenvolvendo instrumentos de planeamento avançado orientados para o emprego e competências, em linha com a Resolução do Conselho «Novas competências para novos empregos»; Assegurando o envolvimento dos parceiros sociais;

⁸ Aprendizagem ao Longo da Vida

⁹ Former Yugoslav Republic of Macedonia (Antiga república Jugoslava da Macedónia)

¹⁰ Adaptado de Nogueira, (2009:41)

Melhorando a orientação e o aconselhamento (ao longo da vida) de modo a facilitar a transição da formação para o emprego; Promovendo a formação de adultos, em particular no posto de trabalho, em especial atenção nas PME; Desenvolvendo a validação e o reconhecimento dos resultados das aprendizagens não-formais e informais; Aumentar a mobilidade; Aumentar o papel da educação superior no ensino e formação profissional.

- ✓ Reforçar os processos de cooperação – Aumentando a eficiência das atividades de aprendizagem mútua; Reforçando as ligações entre o EFP, a educação escolar, o ensino superior e a formação de adultos; Consolidando a partilha e cooperação com os países terceiros e organizações internacionais, como a OCDE, o Conselho da Europa, OIT e a UNESCO.

De facto são estratégias, programas e compromissos que vão ao encontro de objetivos futuros promissores e sonantes, pois preparam (ou melhor, pretendem preparar) os trabalhadores para o futuro, colocando a tónica sobre a EFP.

Seria incorreto não admitir que estes ideais reforçam o papel da EFP e lhe conferem maior importância, uma vez que as modalidades não-formais e informais passam a ter cada vez mais consideração no seio de um modelo inovador que se prende com a certificação de todas as formas de aprendizagem, com a finalidade de que todas as competências e saberes dos indivíduos sejam considerados, de modo a que os processos de Reconhecimento e Validação de Adquiridos (RVCC) possam conferir-lhes valor qualitativo que corresponda a uma equivalência escolar.

Parece bastante interessante que a aprendizagem deixe de ter limite de idade e que todos possam ser reconhecidos pelas suas competências e saberes, mas serão estes os objetivos reais destes programas? Valorizar a pessoa e as suas competências? Ou por outro lado o interesse será que o Sistema de Educação e Formação atingia um nível de qualidade que supere qualquer Sistema de Ensino a nível mundial, para que se alcancem estatísticas “estrondosas” e inquestionáveis acerca da qualificação dos cidadãos Europeus? Não se deve esquecer que transformar a Europa numa das economias mais competitivas e dinâmicas do mundo foi desde início o grande objetivo da Política Europeia de EFP.

Em dezembro de 2010, o Comunicado de Bruges revê a abordagem estratégica e as prioridades do processo de Copenhaga para 2011-2020, de forma a desenvolver uma articulação mais estreita em relação à coordenação de políticas entre os Estados-

membros, delineando assim os objetivos estratégicos para a próxima década, no que toca ao campo da EFP (CE, 2010).

Importa compreender até onde o Processo de Copenhaga pretende chegar, e o que foi alcançado com o mesmo até ao momento. Para isso é relevante tomar nota dos resultados alcançados com o Processo de Copenhaga, através dos quais se verifica a criação de estruturas como:

- ✓ Quadro único para a transparência das qualificações e competências – o Europass – Pretende ajudar os cidadãos a transmitir as suas competências e qualificações de um modo eficaz, facilitando o seu acesso à formação ou ao mercado de trabalho; ajudar as entidades empregadoras a compreenderem as competências e as qualificações adquiridas pelo seu titular; E por fim, ajudar as autoridades dos sectores da Educação e Formação a definir e a transmitir o conteúdo dos respetivos currículos.
- ✓ Quadro Europeu de Qualificações (QEQ) - Relaciona os diferentes sistemas nacionais de qualificações com um quadro europeu de qualificações.
- ✓ Sistema Europeu de Créditos para a EFP (ECVET) - É compatível com o Sistema de Transferência de Créditos Europeu (ECTS) em vigor para o ensino superior. Apoia e promove a mobilidade transnacional e o acesso à ALV e sem fronteiras no ensino e formação profissionais, facilitando a transferência e acumulação dos resultados da aprendizagem.
- ✓ Quadro de Referência Europeu para a Garantia da Qualidade (EQARF) – Apoia os Estados Membros na promoção e monitorização da melhoria da qualidade e diferentes níveis do ensino e formação profissionais. Proporciona uma base comum para futuros desenvolvimentos de princípios de qualidade, critérios de referência e indicadores.

Estes instrumentos são sem dúvida inovadores e promotores de grande mobilidade para os cidadãos europeus, criando mais oportunidades de inserção profissional, no entanto requerem uma grande capacidade de empreendedorismo e uma forte aposta em formação por parte dos indivíduos que se confrontam com este novo mercado de trabalho móvel e ao mesmo tempo exigente, repleto de desafios.

Para que o ensino e a formação profissionais possam responder aos desafios atuais e futuros, os sistemas europeus de educação e formação devem, de acordo com o Comunicado de Bruges 2011-2020:

- ✓ Ser flexíveis e de elevada qualidade;

- ✓ Adaptar-se às evoluções do mercado de trabalho e compreender os sectores e as qualificações emergentes;
- ✓ Assegurar ações de formação adaptadas às necessidades de uma sociedade envelhecida;
- ✓ Assegurar a sustentabilidade e a excelência do EFP através de uma abordagem comum da garantia da qualidade;
- ✓ Garantir um financiamento sustentável para o EFP e assegurar a utilização eficiente e equitativa desse financiamento.

De acordo com Alão, (2008), o facto de grande parte da formação em Portugal ser financiada por fundos públicos levou à criação de um Sistema de certificação que permitisse confirmar o destino que os fundos determinados à formação tinham, de forma a compreender se os mesmos eram aplicados da melhor forma. Sendo alguns dos seus objetivos, contribuir para a elevação da qualidade da formação em Portugal, para a profissionalização das intervenções das entidades formadoras e do sistema de formação em geral. O que leva a crer que as principais razões de criação destes instrumentos europeus de garantia de qualidade da EFP, se prendem em grande parte com interesses de foro económico, um aspeto que já havia referido anteriormente e que me parece ser merecedor de reforço, pois após a passagem deste excerto adaptado de Alão, (2008) pode aferir-se que os objetivos de elevar a qualidade da EFP em Portugal, a profissionalização das entidades formadoras, entre outros objetivos, são o segundo plano de um plano muito maior, o de tornar a Europa numa referência de qualidade ao nível da Educação.

De qualquer forma estas não deixam de ser estratégias que visam a credibilização do campo da EFP, melhorando a proficiência das entidades formadoras, controlando simultaneamente a afetação de recursos financeiros e humanos à prática de atividades formativas, impedindo assim o extravio de fundos públicos para outros fins.

Todo este processo de garantia de qualidade e certificação da EFP requer transformações significativas ao nível da estrutura das entidades formadoras, que pretendem corresponder às expectativas do seu público-alvo, que por sua vez ambiciona adaptar-se a este novo cenário de empregabilidade.

Ser uma Entidade Certificada, é cada vez mais importante para as entidades formadoras, pois garante-lhes continuidade e progressão dentro da sua área de atuação.

Após a contextualização das políticas de Educação/Formação implementadas na última década a nível Europeu e das suas ambições futuras, importa agora analisar o

significado prático da certificação para as entidades formadoras, verificando as vantagens que o título de Entidade Certificada lhes confere.

1.4. A Certificação

Segundo Alão, (2008:18), “Os indivíduos são o motor do desenvolvimento da qualidade da formação elevando o nível de exigência, pois, cada vez mais estes irão exigir formação focalizada em necessidades/competências, mais formação com resultados garantidos ao nível do seu impacto no desempenho profissional, cada vez mais, uma conduta profissional que respeite os seus interesses e direitos enquanto clientes e/ou formandos”.

Assim acresce a responsabilidade sobre as entidades formadoras que se vêm conduzidas a processos de certificação que certifiquem a sua qualidade, para que desta forma se tornem mais desejáveis para o seu público-alvo, mais competitivas no mercado formativo e não só, pois, com a certificação estas entidades podem concorrer a projetos de financiamento públicos, como também privados, que lhes garantirão sustentabilidade e evolução.

Note-se que são reconhecidas às entidades formadoras certificadas, as seguintes capacidades:

- ✓ Garantir uma FP baseada em levantamentos de necessidades (formação à medida);
- ✓ Focalizar a FP em objetivos concretos, assente em competências, devidamente fundamentadas através de diagnósticos de necessidades de formação científica e tecnicamente sustentados.

Estas aptidões foram criadas e desenvolvidas nas entidades formadoras que pretenderam adquirir o título de “certificadas”, tendo para o efeito de se guiarem pela Norma de Qualidade, implementada pelo Sistema de Certificação. Esta Norma ou Standard denominada de Requisitos de Certificação aproximou a certificação de uma certificação de qualidade (Alão, 2008).

A necessidade de existir uma política e uma estratégia de desenvolvimento bem sustentadas, a necessidade de orientar a atividade formativa para resultados e de garantir a sua melhoria contínua, de auscultar as necessidades de e satisfação dos destinatários da formação, são os princípios de qualidade em que assenta esta norma – requisitos de certificação- e que estão igualmente presentes em outros sistemas de

certificação/certificação como as ISO (Organização Internacional de Normalização) e o EFQM (European Foundation for Quality Management- Fundação Europeia para a Gestão da Qualidade) (Alão, 2008).

1.4.1. Vantagens da Certificação para as Entidades Formadoras

São várias as vantagens da certificação para as empresas:

- ✓ O uso do logótipo é sinal de compromisso da entidade formadora para com a qualidade da formação que pratica;
- ✓ Distinguem-se - a nível da concorrência- das Entidades Não Certificadas, com oferta semelhante, não apenas por terem o logótipo da certificação, como também por fazerem parte das listagens de entidades formadoras, disponível no site da DGERT;
- ✓ A nível financeiro, ficam isentas de IVA¹¹ e podem aceder a apoios públicos para o desenvolvimento de projetos de formação (QREN) (Alão, 2008).

1.4.2. Domínios de Certificação

As entidades formadoras podem ser certificadas em todos ou em apenas alguns domínios no âmbito do desenvolvimento da atividade formativa, sendo os mesmos:

- ✓ Organizar e desenvolver formação;
- ✓ Conceber intervenções, programas, instrumentos e suportes formativos, organizar e desenvolver atividades formativas;
- ✓ Conceção, organização, desenvolvimento e avaliação das atividades formativas;
- ✓ Diagnóstico, conceção, organização, desenvolvimento de atividades formativas.

Apenas um número reduzido de entidades ficam certificadas para intervir em todo o ciclo formativo. Tal facto pode estar relacionado com a dificuldade em cumprir todos os requisitos da Norma de qualidade, ou até mesmo com a tipologia, natureza jurídica das entidades formadoras e a sua localização espacial, sendo “ interessante verificar que as empresas e as consultoras têm mais frequentemente a certificação em maior número de domínios. Este facto resulta, sem dúvida, do objeto social de cada uma das entidades (...)” (Alão, 2008:13).

¹¹ Nos termos do Artº 9º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado

É de notar portanto, que dependendo do seu objeto social grande parte das entidades formadoras, vêm-se confinadas a concorrer apenas a determinados domínios da atividade formativa de forma a obterem mais indubitavelmente a certificação, para que disponham do logotipo de reconhecimento de qualidade, pois o mesmo será visível para os seus clientes, sem que os domínios em que a entidade está certificada sejam expostos publicamente a menos que esta assim o entenda, talvez seja daí que se verifique “ (...) por parte da maioria das entidades, a candidatura a apenas dois domínios de certificação, a organização e a execução da ação de formação” (Alão, 2008:3).

1.4.3. Funcionamento genérico do processo de certificação e suas tendências

As Entidades formadoras que pretendam candidatar-se a um processo de certificação terão à sua disponibilidade dois serviços que lhes conferem um acompanhamento adequado, sendo os mesmos a Certificação e Informação.

O serviço de Certificação analisa, decide sobre os pedidos de certificação e faz o controlo de qualidade através de auditorias: “Os acompanhamentos efetuados no terreno permitem verificar o cumprimento da norma de qualidade da formação profissional e resultam quer em indeferimentos quer em decisões com orientações de melhoria ou em casos de «boas práticas»” (Alão, 2008:16).

O serviço de Informação serve como o próprio nome indica, serve para as entidades tirarem dúvidas sobre o processo, respondendo a pedidos de informação sobre entidades formadoras e sobre a procura de formação, existindo ainda dentro deste serviço sessões de esclarecimento para primeiras candidaturas ou renovações da certificação.

O objetivo do sistema de Certificação é a Certificação das Entidades Formadoras por um período de três anos, no entanto as entidades que concorrem a processos de certificação pela primeira vez ficam certificadas por apenas um ano.

No final desse período podem manter-se como certificadas, caso demonstrem o cumprimento da Norma de Qualidade, tal como nos esclarece Alão, dizendo que existe “uma primeira certificação em que apenas se acredita por um ano no fim do qual as entidades serão acompanhadas e se realiza uma verificação do cumprimento dos requisitos; ou quando se verificou a necessidade da entidade demonstrar melhorias a curto prazo” (2008:11).

Consoante o acréscimo dos anos de certificação, existe uma tendência para as entidades formadoras apresentarem um maior cumprimento da Norma de Qualidade na formação e sejam certificadas por 3 anos (Alão, 2008), o que significa que o número de entidades certificadas corresponde cada vez mais a uma realidade efetiva, na medida em que as entidades formadoras se esforçam por cumprir na prática os requisitos, garantindo a elevação da qualidade da EFP.

O acompanhamento das entidades formadoras, após a criação dos Requisitos de Certificação, baseados na Norma de Qualidade, teve tendência a diminuir, uma vez que os processos de certificação se efetuam através da apresentação de “evidências” (documentação), o que permitiu uma análise baseada no referencial, que possibilita analisar e avaliar as entidades, certificando-as ou excluindo-as do Sistema, conforme o seu cumprimento dos Requisitos (DGERT, sd).

As entidades formadoras que demonstraram cumprir os requisitos referentes aos domínios da conceção, organização e desenvolvimento de atividades formativas, bem como as que executam atividades em todo o ciclo formativo, são as que tiveram tendência a manterem-se certificadas (DGERT, sd).

O primeiro caso pode estar relacionado com o facto referido anteriormente, de que grande parte das entidades tem tendência a pedir certificação apenas a dois domínios de certificação de forma a obterem mais facilmente a certificação, sem ter de investir demasiado (seja a nível financeiro, seja a nível burocrático):

“O investimento das entidades formadoras é cada vez mais limitado. Limitam-se a apresentar evidências de cumprimento da norma da qualidade no âmbito da formação profissional nos domínios que lhes permite organizar e executar ações de formação” (Alão, 2008:16).

O segundo caso poderá ter a ver com o facto do objeto social da entidade, sua tipologia e natureza jurídica, influenciarem a certificação a todos os domínios. Como refere a autora, existe uma tendência para as empresas e consultoras serem as entidades certificadas em grande parte, ou até mesmo a todos os domínios do ciclo formativo.

Capítulo II. Enquadramento Legal do Processo de Certificação

2.1. A DGERT (Direção Geral de Emprego e das Relações de Trabalho)

A DGERT (Direção Geral de Emprego e das Relações de Trabalho) é um serviço central da administração direta do Estado com autonomia administrativa (Decreto-Lei nº 210/2007, de 29 de maio, artigo nº1), que veio suceder ao Instituto para a Qualidade da Formação (IQF), extinto ao abrigo do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE) em março de 2006. No artigo nº 9 do Decreto-Lei nº 210/2007, de 29 de Maio, pode verificar-se a passagem de todas as atribuições relativamente ao Sistema de Acreditação de Entidades formadoras do IQF para a DGERT.

O IQF consistia num organismo de apoio estratégico à profissionalização e desenvolvimento das entidades formadoras e dos profissionais de formação, que desenvolvia projetos que contribuem para um sistema de formação mais estruturado, qualificado e adequado às necessidades das pessoas e das organizações (IQF, 2004:4).

A Acreditação surgiu por imposição do Decreto-Regulamentar nº 15/1996, de 23 de novembro, destinada a entidades utilizadoras dos apoios comunitários para a formação, sendo o financiamento proveniente do Fundo Social Europeu (FSE) (Artigo nº 14º).

Posteriormente, o Decreto Regulamentar nº 12-A/2000, de 15 de setembro, veio determinar a regulação destes apoios a conceder às entidades acreditadas.

É imposto como requisito das entidades candidatas ao financiamento estarem acreditadas nos termos previstos no presente diploma (Artigo nº 23). Este foi o meio utilizado pelo Estado de forma a evitar a má gestão do FSE destinados à FP, visando a verificação da aplicação dos mesmos. Este controlo foi possível através da criação desse Sistema de acreditação, levado a cabo pelo IQF (atual sistema de certificação, da responsabilidade da DGERT) (Alão, 2008).

O Programa de Reestruturação da Administração do Estado (PRACE), programa responsável pela extinção do IQF, partir destinava-se à reorganização estrutural da Administração Pública. Através da sua aprovação definiram-se as orientações para a reestruturação dos ministérios (Frias, 2010).

São objetivos do PRACE:

- ✓ Modernizar e Racionalizar a Administração Central;

✓ Melhorar a Qualidade de Serviços prestados aos Cidadãos pela Administração;

✓ Colocar a Administração Central mais próxima e dialogante com o Cidadão (PRACE, 2006:1).

Para que os mesmos fossem atingíveis, definiram-se nesse programa, linhas de ação que passaram por, reestruturar/racionalizar a administração direta e indireta em função das missões dos ministérios, e respetivas entidades, e do Programa de Governo “(...) Reforçar as Funções Normativa, Reguladora e Fiscalizadora do Estado (...) Desenvolver Serviços Partilhados, de nível ministerial ou interministerial, de forma a reduzir estruturas e processos redundantes (...) Melhorar as Qualificações de Processos, Trabalho e, conseqüentemente, dos Funcionários da Administração Central do Estado” (PRACE, 2006:2).

“O PRACE reforça (...) a função de Auditoria, tradicionalmente assegurada pelas Inspeções-gerais dos Ministérios. Esta função evolui para um quadro de avaliação e controlo contínuos sobre os níveis de ação e desempenho de cada organismo, recomendando alterações e melhorias (...)” (PRACE, 2006:8).

No âmbito deste plano é criada a Direcção-Geral de Emprego e das Relações do Trabalho (DGERT). A DGERT é um serviço central da administração direta do estado, tutelado pelo Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS), e que, de acordo com o estipulado no Decreto-Lei nº 211/2006, de 27 de outubro, tem como missão:

“(...) apoiar a conceção das políticas relativas ao emprego, formação e certificação profissional e às relações profissionais (...) cabendo-lhe ainda o acompanhamento e fomento da contratação coletiva e da prevenção de conflitos coletivos de trabalho”, tal como mencionado no Artigo nº 13 do respetivo Decreto-Lei.

Ainda nesse mesmo artigo, são definidas as atribuições da DGERT, sendo estas: “(...) elaboração de propostas de medidas de política e preparação de legislação e regulamentação nas áreas correspondentes; apoio à intervenção técnica na adoção de instrumentos normativos nas áreas correspondentes; definição de estratégias e de critérios de desenvolvimento do emprego e da qualificação de trabalhadores; avaliação da qualidade dos organismos de formação, promovendo o desenvolvimento equilibrado do sector da formação; coordenação do desenvolvimento do sistema nacional de certificação; e promoção e acompanhamento dos processos de negociação coletiva.”

O Decreto-Lei nº 210/2007, de 29 de maio, consiste no diploma Orgânico que orientou a DGERT até 2011, onde se refere primeiramente, a sua natureza, logo no Artigo nº 1, como sendo um serviço central da administração direta do Estado com autonomia administrativa, bem como, as suas diversas atribuições tendo em conta as áreas da sua responsabilidade e a sua missão (Artigo nº 2).

Em 2011 este Decreto-Lei foi revogado com a entrada em vigor do Decreto –Lei n.º 126-C/2011, de 29 de dezembro, que determina a atual Lei Orgânica do Ministério da Economia e do Emprego, que veio substituir o antigo MTSS, e onde se define a reestruturação da Direção -Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT): “(...) serviço da administração direta do Estado que tem por missão apoiar a conceção das políticas relativas ao emprego, formação e certificação profissional e às relações profissionais, incluindo as condições de trabalho e de segurança, saúde e bem -estar no trabalho, cabendo -lhe ainda o acompanhamento e fomento da contratação coletiva e da prevenção de conflitos coletivos de trabalho”.

O Atual Governo lançou um Programa à semelhança do PRACE, o PREMAC (Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado). Com o lançamento deste programa, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS) passa a denominar-se Ministério da Solidariedade e Segurança Social (MSSS), tal como é referido no Decreto-lei nº126-A/2011, de 29 de dezembro.

Nesse mesmo Decreto-Lei é expressa a implementação e objetivos do PREMAC: “(...) o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), afirmando que o primeiro e mais importante impulso do Plano deveria, desde logo, ser dado no processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respetivos serviços (...) no sentido de a tornar eficiente e racional na utilização dos recursos públicos e, por outro, para o cumprimento dos objetivos de redução da despesa pública a que o país está vinculado”.

A maioria das decisões relativas à FP e ao Emprego passam a ficar a cargo do Ministério da Economia e do Emprego, através da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 86-A/2011, de 12 de julho, que no artigo nº16, explicita a criação do Ministério da Economia e do Emprego, que passa a deter também várias atribuições e competências nas áreas do trabalho e emprego, integrando no seu seio diversos serviços, organismos entidades e estruturas anteriormente na esfera do ex -Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social.

Em dezembro de 2011, com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 126-C/2011 é definida a nova missão e atribuições do MEE (Ministério da Economia e do Emprego), ao qual pertence atualmente a gestão da DGERT: “O Ministério da Economia e do Emprego, (...) é o departamento governamental que tem por missão a conceção, a execução e a avaliação das políticas de desenvolvimento dirigidas ao crescimento do emprego sustentável (...) bem como a aposta na mobilidade e na modernização nas relações de trabalho, as políticas de formação profissional, (...)” (Artigo nº1).

Pode ler-se ainda no Artigo nº 4 deste mesmo Decreto-Lei, que passam a integrar a administração direta do Estado, no âmbito do MEE, os seguintes serviços centrais: A Secretaria -Geral; O Gabinete de Estratégia e Estudos; A Direção -Geral das Atividades Económicas; A Direção -Geral de Energia e Geologia; A Direção -Geral do Consumidor; A Autoridade de Segurança Alimentar e Económica; A Autoridade para as Condições de Trabalho; A Direção -Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

Ainda no Artigo nº 16 desse mesmo Decreto-Lei, pode verificar-se a definição de funções atribuídas atualmente à DGERT: “(...) DGERT, tem por missão apoiar a conceção das políticas relativas ao emprego, formação e certificação profissional e às relações profissionais, incluindo as condições de trabalho e de segurança, saúde e bem - estar no trabalho (...)”.

Após estas redefinições, o MEE colocou em vigor o Decreto Regulamentar nº 40/2012 de 12 de abril, que define as linhas orientadoras de ação, do presente serviço central da administração direta do estado, definindo uma vez mais a sua missão, referida igualmente no Decreto-Lei anteriormente mencionado, bem como as suas atribuições, órgãos, tipo de organização interna, receitas, despesas e mapa de cargos de direção:

“A DGERT prossegue, na área do emprego e formação profissional e certificação das entidades formadoras (...) na área das relações e condições de trabalho (...) na área das relações profissionais (...) ” (Artigo nº2 do respetivo Decreto-Regulamentar).

Várias alterações legislativas têm vindo a ser realizadas, e até a denominação da validação das competências pedagógicas das entidades formadoras se alterou, passando de um processo de acreditação a um processo de certificação. Assim importa ainda compreender, qual a diferença entre o processo de acreditação realizado pelo IQF e o processo de certificação atualmente, praticado pela DGERT.

De acordo com a Portaria da DGERT, as principais diferenças entre acreditação e certificação são as seguintes:

- ✓ A amplitude do reconhecimento que é dado à entidade. A certificação reconhece a capacidade técnica e pedagógica da entidade para executar formação e é concedida por áreas de educação e formação, em vez de domínios de intervenção no ciclo formativo e sem a validação específica na forma de organização de formação a distância;
- ✓ A extensão da avaliação que é feita ao desempenho das entidades, na medida em que estas serão avaliadas pela qualidade do serviço de formação e pelos resultados alcançados;
- ✓ A certificação deixa de ter prazo de validade, sendo o desempenho e resultados da entidade formadora auditados regularmente. Aquando da explicitação da legislação atualmente em vigor para o Sistema de Certificação, as alterações entre os dois sistemas – acreditação e certificação – serão explicitadas de forma mais aprofundada.

2.2. A DSQA (Direção de Serviços de Qualidade e Certificação)

No Portal da DGERT ¹² a Direcção de Serviços de Qualidade e Acreditação (DSQA) é designada como “uma unidade orgânica nuclear da Direcção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) com competência específica de gestão do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras”.

No artigo nº 3 da Portaria nº 633/2007, de 30 de maio, são expostas as competências da DSQA: “Compete à Direcção de Serviços de Qualidade e Acreditação definir critérios, proceder à avaliação da qualidade e acreditação de entidades formadoras, bem como promover o conhecimento dos mesmos tendo em vista o desenvolvimento equilibrado do sector da formação e a qualidade das acções desenvolvidas e, ainda, a avaliação dos resultados da formação (...) assegura as atividades respeitantes ao desenvolvimento e atualização do sistema de acreditação e ao acompanhamento do mesmo”.

A DSQA integra a divisão de planeamento e Auditorias, a equipa técnica e o secretariado de apoio da DGERT, estando sob a dependência hierárquica do Subdiretor-Geral para a área de emprego e formação profissional da DGERT (Portal DGERT).

¹² <http://certifica.dgert.mtss.gov.pt/>

2.3. O Sistema de Certificação

O Sistema de Certificação, segundo a DGERT, está consagrado na Resolução do Conselho de Ministros n.º 173/2007, de 17 de outubro, que aprova a Reforma da FP:

“É hoje reconhecido que só uma atuação simultânea e articulada nos quadros institucional, da regulação e de financiamento da formação permite ultrapassar os bloqueios que caracterizam a situação atual e tornar mais efetiva a estratégia de qualificação dos portugueses (...) Nos termos da alínea g) do artigo 199.º da Constituição, o Conselho de Ministros resolve (...) Aprovar a Reforma da Formação Profissional (...) Aprovar o projeto de decreto-lei que estabelece o Sistema Nacional de Qualificações, criando nesse âmbito o Quadro Nacional de Qualificações, o Catálogo Nacional de Qualificações e a Caderneta Individual de Competências. (...) Aprovar o projeto de decreto-lei que estabelece os princípios do Sistema de Regulação de Acesso a Profissões (...)”.

O Sistema de Certificação de Entidades Formadoras é regulamentado pela Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, sendo os objetivos definidos os seguintes: “Promover a credibilização das entidades formadoras que operam no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações; Contribuir para que o financiamento das atividades formativas tenha em conta a qualidade da formação ministrada e os seus resultados” (DGERT, 2011:4).

O processo de transição entre o sistema de acreditação e o sistema de certificação iniciou-se através da entrada em vigor da referida Portaria e consequente revogação da Portaria n.º 782/97, de 29 de agosto, sendo que a norma transitória entre os dois sistemas prevê que todas as entidades acreditadas possam requerer a sua certificação, tal como se pode ler no Artigo n.º 21: “A acreditação de entidade formadora, ao abrigo da legislação agora revogada deixa de estar sujeita a período de validade. As entidades formadoras (...) devem requerer a respectiva certificação em prazos estabelecidos pela entidade certificadora (...) A entidade certificadora assegura que o procedimento referido (...) é desenvolvido durante o período de 18 meses a contar da entrada em vigor da presente portaria”.

De acordo com Artigo n.º 1 (da respectiva portaria), para que essa mudança se realize de forma faseada, as entidades com a acreditação válida à data da publicação da mesma, mantêm esse reconhecimento sem prazo de validade.

Os pedidos de acreditação, incluindo os de entidades cuja acreditação tenha entretanto caducado, apresentados antes da entrada em vigor da Portaria foram regulados pelo regime anterior, estabelecido na Portaria n.º 782/1997, de 29 de agosto, sendo também aplicável, no caso dos que obtiveram decisão favorável, o disposto no n.º1 (Artigo n.º 2 da respectiva portaria) (Portal DGERT).

As entidades que tiverem enquadramento no sistema de certificação irão ser oportunamente notificadas pela DGERT para solicitarem a sua certificação, de acordo com o n.º 3 do referido artigo (Portal DGERT).

Entenda-se que o objetivo central deste sistema é o de melhorar a capacidade, qualidade e fiabilidade do serviço de formação prestado pelas entidades formadoras, de modo a satisfazer as necessidades do mercado e responder às expectativas dos seus clientes.

Assim a DGERT deve promover a credibilização das entidades formadoras que operam no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações e contribuir para que o financiamento das atividades formativas tenha em conta a qualidade da formação ministrada e os seus resultados (DGERT, 2011:4).

2.4. O Processo de Certificação

O INOFOR (Instituto para a Inovação na Formação) é referido na portaria n.º 782/97, de 29 de agosto, como entidade responsável pela acreditação. Porém, todas as suas competências foram transferidas, primeiro para o IQF (Instituto para a Qualidade na Formação) e posteriormente, em 2007, para a DGERT (Frias, 2010).

A Portaria n.º 851/2010 de 6 de setembro é o diploma que atualmente regula o sistema de certificação de entidades formadoras previsto no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de dezembro.

Nesta Portaria estão presentes os objetivos do processo de certificação (Artigo n.º2), Os conceitos inerentes (Artigo n.º 3), os destinatários (Artigo n.º 4), Requisitos prévios da certificação (Artigo n.º5), a Entidade certificadora (Artigo n.º6), Referencial de qualidade da certificação de entidade formadora (Artigo n.º 7), Manutenção dos requisitos da certificação (Artigo n.º 8), O Certificado (Artigo n.º9), Os Procedimento de certificação (Artigo n.º10), As Auditorias (Artigo n.º11), Os Auditores (Artigo n.º12), As Taxas (Artigo n.º 13), A Divulgação (Artigo n.º 14), Avaliação do desempenho de entidade formadora certificada (Artigo n.º15), Revogação e caducidade da certificação (Artigo n.º16), Acompanhamento da certificação de entidades formadoras (Artigo n.º17),

O Conselho de acompanhamento da certificação (Artigo nº18), A Comissão técnica de acompanhamento da certificação (Artigo nº19).

Nos Capítulos I, II e II, desta Portaria, são indicados os procedimentos necessários para se concorrer à Certificação.

A certificação da entidade formadora é um reconhecimento global da sua capacidade de desenvolvimento das diferentes fases do ciclo formativo, concedido por áreas de educação e formação nas quais esta atua. Essa atribuição por áreas de educação e formação expressa o reconhecimento atribuído à entidade, da sua capacidade para organizar e executar formação especializada em determinadas áreas temáticas (DGERT, 2011).

O processo de certificação compreende o preenchimento de formulários, disponibilizados pela DGERT, no sítio da DSQA. Esses formulários deverão ser entregues acompanhados de evidências concretas, instrumentos, suportes técnicos, entre outros, que possam corroborar as informações que prestaram (DGERT, 2011).

Importa compreender agora, de que forma se desenvolve concretamente o Processo de Certificação.

De acordo com a DGERT (2011) este processo divide-se em duas fases, sendo a primeira a Certificação Inicial e a segunda a Manutenção da Certificação.

Na primeira fase do processo (Certificação Inicial), a entidade formadora deve definir, em primeiro lugar o seu projeto formativo, de uma forma perceptível, nomeadamente ao nível das áreas de educação e formação nas quais detenha uma atuação especializada e capacidade formativa instalada, em conformidade com os requisitos de certificação, de forma a obter o reconhecimento da certificação (DGERT, 2011). Posteriormente, a entidade formadora deve assegurar o cumprimento dos requisitos de certificação, de forma a preparar cuidadosamente a sua candidatura à certificação, seguindo os procedimentos disponíveis no sítio da DSQA, e quando terminadas estas etapas, submeter o seu pedido à DGERT, que por sua vez, realizará uma avaliação técnica das competências, meios e recursos demonstrados pela entidade para o desenvolvimento de atividades formativas nas áreas de educação e formação solicitadas e da conformidade com os requisitos de certificação aplicáveis. Essa avaliação pode ser realizada numa base exclusivamente documental ou suportada em auditoria à entidade formadora (DGERT, 2011).

Após a validação da certificação, a entidade poderá solicitar o alargamento desse reconhecimento a outras áreas de educação e formação, sempre que desenvolva nova

oferta formativa e desde que detenha as competências e recursos adequados. A transmissão da certificação a outra entidade é igualmente possível, desde que se mantenham a estrutura e organização internas que fundamentaram o reconhecimento atribuído (DGERT, 2011).

A Segunda fase do Processo de Certificação é referente à Manutenção da Certificação atribuída à entidade formadora. Nesta fase, é necessário que a entidade assegure as condições que sustentaram a sua certificação, cumprindo igualmente os deveres associadas a esse reconhecimento (DGERT, 2011). A DGERT realizará auditorias regulares à entidade formadora certificada, de forma a garantir a manutenção da certificação atribuída, tendo por base indicadores de desempenho e de resultados da sua atividade formativa.

Caso os requisitos de certificação se verifiquem incumpridos, após a auditoria realizada, que terá como base de sustentação, a análise documental, a DGERT poderá determinar a revogação total ou parcial¹³ da certificação. Outra forma de ser determinada a revogação da certificação é a oposição por parte da entidade formadora à realização de auditorias pela entidade certificadora. Ainda no caso de extinção da entidade formadora certificada, sem transmissão desse reconhecimento para outra entidade ou da ausência de atividade formativa durante dois anos consecutivos, existe a possibilidade de caducidade da certificação da entidade (DGERT, 2011).

A certificação de entidade formadora é comprovada por um certificado próprio, que integra a identificação da entidade e as áreas de educação e formação reconhecidas. Uma vez certificada, a entidade formadora deve publicitar este reconhecimento através do logótipo disponibilizado pela DGERT, atendendo às normas gráficas e de utilização aplicáveis (DGERT, 2011).

¹³ Significa que poderá revogar apenas a certificação relativa a algumas áreas de formação.

Capítulo III. Apresentação do CeFIPsi - Centro de Formação e Investigação em Psicologia

3.1. Enquadramento: Evolução Histórica

O Centro de Formação e Investigação em Psicologia – Associação (CeFIPsi), foi constituído a 19 de dezembro de 2005, por tempo indeterminado. No entanto, o seu início de atividade começou nas instalações da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa em fevereiro de 2000, num projeto designado “Centro de Formação - secção autónoma da Associação de Estudantes” dessa mesma Faculdade. Na altura, faziam parte da Direção a Professora Doutora Isabel Sá, o Presidente da Associação de Estudantes da altura, Pedro Rodrigues (hoje Psicólogo e Professor do Ensino Básico) e a fundadora, a Psicóloga Susana Monteiro.

Após quatro anos de existência, em função das novas valências propostas, das metas a atingir e do desejo de abarcar utentes e trabalhadores de outras áreas além da Psicologia, o anterior Centro de Formação sediado nas instalações da FPCEUL resultou no atual CeFIPsi, agora localizado perto do Campo Pequeno em Lisboa.

O CeFIPsi tem por objeto prestar Formação na área das Ciências Sociais e Humana e realizar Projetos de Investigação Científica e Intervenção Psicológica. O CeFIPsi articula-se com entidades parceiras como Autarquias, Escolas, Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSSs), entidades públicas (como o Instituto de Segurança Social), entre outras. Os resultados dos projetos de intervenção e investigação são divulgados através da publicação de artigos científicos, obras técnicas (com a Editora “Coisas de Ler”) e artigos de opinião em Revistas Técnicas (como a “Coisas de Crianças: um Guia para Pais e Educadores”).

Atualmente, o CeFIPsi conta com uma equipa de 24 trabalhadores/as, maioritariamente da área da Psicologia, a qual permite assegurar as diferentes valências. Não obstante, colaboram no CeFIPsi mesmo que numa menor regularidade, profissionais de outras áreas como o Direito, a Enfermagem, a Comunicação Social e o Ensino. É possível, deste modo, constituir equipas multidisciplinares de modo a ter uma atuação mais rica e completa nos diversos projetos de intervenção.

3.1.1. Missão e Visão

O CeFIPsi é uma entidade sem fins lucrativos, que se dedica a três grandes áreas que se complementam entre si: Formação (extracurricular, pós-graduada e profissional) - com o objetivo de acrescentar valor à oferta formativa, auscultando em permanência o mercado da formação - Investigação e Intervenção Psicológica participando na produção e desenvolvimento do conhecimento científico através de projetos de estudos científicos e de projetos de intervenção que complementem a formação dos profissionais e alunos das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino, em especial da Psicologia.

O CeFIPsi pretende destacar-se como uma entidade de referência nos domínios da sua prática, avaliando continuamente a sua ação, de forma a satisfazer o seu público-alvo, sendo esta a sua Visão.

3.1.2. Objetivos Estratégicos

- ✓ Desenvolvimento quer de conhecimentos teóricos, quer de competências de intervenção no corpo técnico das entidades que solicitam programas de formação à medida, valorizando assim a competência profissional dos seus associados e utentes em geral;
- ✓ Promoção do aumento da quantidade e qualidade de produções científicas dentro dos seus domínios de ação (Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino);
- ✓ Promoção da formação e certificação de profissionais qualificados na área de ensino/formação, através da formação de formadores;
- ✓ Cumprimento integral de todos os compromissos com trabalhadores, formandos e demais utentes, servindo-os sempre de forma transparente, eficiente e eficaz, garantindo dessa forma um relacionamento duradouro de longo prazo;
- ✓ Dignificação e potenciamento de apoio a comunidades necessitadas, através de projetos de intervenção realizados junto das mesmas, tanto a nível Nacional como Internacional.

3.2. Principais Atividades

3.2.1. Formação Profissional

Ao nível da Formação Profissional o CeFIPsi detém três tipos de Formação: a Formação-Ação, a Formação Contínua e a Formação Profissional Certificada. No que toca aos dois primeiros tipos de formação, estes consistem em formações periódicas, como *workshops* e Pós-Graduações no âmbito da Psicologia (“Avaliação e Intervenção Psicológica com Crianças e Adolescentes”, exclusiva para Psicólogos, e “Intervir no Risco, na Crise e pós-Catástrofe para profissionais de ajuda”). A organização e dinamização de eventos científicos (como Colóquios, Seminários, Conferências) no âmbito da Psicologia são outra valência da formação. Nestes eventos, é possível partilhar os resultados das investigações científicas e/ou das intervenções nas áreas específicas aplicadas, com especial destaque para a Psicologia Clínica/Psicoterapia, a Psicologia Comunitária e a Psicologia Forense.

Relativamente à Formação Profissional Certificada, embora ainda seja um tipo de formação praticado de forma menos sonante pela entidade, uma vez que a mesma se encontra a desenvolver o processo de certificação para ser reconhecida pela DGERT, o CeFIPsi oferece cursos de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, (homologados pelo IEFPP), abertos a todos os interessados em exercer a profissão de Formador, em parceria com a Junta de Freguesia do Forte da Casa.

O departamento de formação do CeFIPsi concebe, ainda, projetos de formação à medida das necessidades das entidades parceiras, sempre que necessitam de desenvolver quer conhecimentos teóricos quer competências de intervenção no seu corpo técnico.

Ainda ao nível da Elaboração de Projetos de Formação à medida são de destacar algumas das ações formativas já concretizadas, como:

Hospital de Vila Franca de Xira (Departamento de Educação Permanente): Formação intitulada Intervenção no Processo de Luto (2008); Gestão de Conflitos (2011) Gestão do stress pessoal e profissional (2011); Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.: Formação na área da Intervenção no Risco, na Crise e na Catástrofe (2009); Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento de Recursos da Madeira (Secretaria Regional dos Assuntos Sociais da Região Autónoma da Madeira): Formação sobre Intervenção no Processo de Luto (2008) e Dinâmicas de Grupo - Grupos de Auto-Ajuda (2008); Casa Pia de Lisboa: Formação sobre Intervenção

Comunitária (2008); Segurança Social dos Açores: Formação intitulada Gestão da Crise (2007); Instituto da Segurança Social (I.P.): Formação na área da Infância e Juventude e da Intervenção com Famílias “em Risco” (2008 e 2009); Prevenção do Stress Profissional e Burnout (2006); Associação Portuguesa de Terapias Cognitivo-Comportamentais: Formação na área da Delinquência e da Exclusão Social (desde 2006).

3.2.2. Investigação Científica, Publicações e Supervisão

Ao nível da Investigação Científica são de destacar alguns exemplos das investigações realizadas pelo CeFIPsi como a Trasladação de Cemitérios Portugueses: “Um Processo de Dor e Reconciliação com a Vida”; “Stress Profissional em três unidades da PSP”; “A influência das práticas de Saúde Escolar na construção de significações da Saúde nos Jovens”; “Stress Profissional em cinco Corporações Portuguesas de Bombeiros”.

A Publicação de artigos em revistas científicas de Psicologia e/ou de obras sobre os trabalhos de investigação/intervenção realizados, como por exemplo na revista “Coisas de Criança” e no “Portal do Homem”, são exemplos de publicações regulares realizadas pela entidade.

No âmbito da investigação mas em paralelo com a formação, destaca-se a promoção e supervisão do trabalho prático e/ou de cariz científico de outros profissionais, com o objetivo de apoiar investigadores nas questões psicométricas, metodológicas e análise de dados quantitativos, no âmbito do mestrado, doutoramento ou cariz particular/profissional, sendo os destinatários deste apoio, Alunos Universitários ou Profissionais nas áreas das Ciências Humanas e Sociais e da Saúde; e ainda a prestação de apoio a Alunos Universitários ou Profissionais nas áreas das Ciências Humanas e Sociais e da Saúde, na revisão de tese e análises estatísticas.

3.2.3. Intervenção

As Avaliações Psicológicas Específicas, como por exemplo, avaliação do desenvolvimento; Avaliações de alunos, para justificar a passagem ou retenção escolar; avaliação psicológica de condutores; avaliação forense de indivíduos envolvidos no sistema de Justiça - perícias sobre a personalidade do arguido (art. 160º, CPP) e da vítima (art. 159º, CPP), o Apoio psicológico e psicoterapêutico a indivíduos, famílias,

grupos específicos e comunidades, os Processos de Cooperação, como a colaboração técnica e científica com organizações nacionais e internacionais, de interesse público ou privado, que tenham fins semelhantes e que se considerem vitais para a realização do objeto social, e as Missões Humanitárias, como a intervenção técnica em situações de crise/emergência e em missões de ajuda humanitária durante e após desastre ou catástrofe, são as áreas de intervenção em que a entidade exerce atividade. Ainda no âmbito da Intervenção, importa salientar os projetos que o CeFIPsi tem de momento a decorrer, ou que já foram concluídos:

Em Portugal: Santo António dos Cavaleiros (desde 2010): Apoio clínico numa Escola de 1º Ciclo; Belas (desde 2007): Apoio clínico em consultório; Município de Santarém (desde 2006): Para prestar apoio numa aldeia que está numa zona de risco (derrocada de terras); Município de Benavente e Bombeiros Municipais (desde 2005): Parceria para situações de risco e emergência (O CeFIPsi faz parte do plano de evacuação secundária, através do qual serão ativados numa situação de desastre ou catástrofe, para prestar apoio psicológico à comunidade afetada); Autarquia do Forte da Casa (desde 2000): Parceria para intervenção comunitária à população do Forte da Casa e arredores; Forte da Casa (desde 2005): Apoio clínico em consultório; Lisboa (sede do CeFIPsi): Apoio clínico em consultório.

No estrangeiro: Brasil (desde 2009): Em parceria com os Missionários Combonianos os Psicólogos/as do CeFIPsi prestaram apoio psicossocial a mais de 800 alunos/as da Escola “Mãos Dadas” em Tímon (estado do Maranhão); EUA (desde 2007): Intervenção (e investigação) junto de First Responders (sobretudo, polícias e bombeiros) que intervieram nos atentados terroristas de 11 de setembro; Sri Lanka (desde 2005): Missões humanitárias para prestar apoio psicológico continuado às vítimas do Tsunami.

Capítulo IV. Contextualização do Projeto de Estágio

A missão que o CeFIPsi delineou desde início, para mim, enquanto estagiária curricular em Ciências da Educação – Área de Especialização em Formação de Adultos – foi a de melhorar a sua qualidade pedagógica, de forma a que fosse possível para a associação, reunir o leque de requisitos necessários ao seu reconhecimento perante a entidade certificadora - DGERT.

4.1. Diagnóstico

O diagnóstico realizado decorreu de uma necessidade apresentada pela própria entidade, de se tornar publicamente reconhecida enquanto entidade formadora de qualidade. Uma vontade que se faz sentir já há alguns anos, (cerca de 8 anos mais precisamente), mas que ainda não tinha sido possível de se concretizar, pelas mais variadas razões, pois o CeFIPsi é uma associação sem fins lucrativos, funcionando naturalmente com o apoio não só financeiro, mas também colaborativo dos seus associados que se encontram ligados à entidade, mas que no entanto não trabalham nela diariamente. Existe uma necessidade acentuada a nível dos recursos humanos, uma vez que na sede da entidade trabalha apenas uma trabalhadora que diariamente assume as mais variadas funções e tarefas, sendo esta a coordenadora pedagógica e simultaneamente gestora da formação e ainda a responsável por todas as questões inerentes ao funcionamento da entidade.

Como foi revelado aquando da apresentação da entidade, o CeFIPsi iniciou-se na Faculdade de Psicologia, por um grupo de estudantes, tendo mais tarde saído da faculdade e vindo a localizar-se num escritório na zona central de Lisboa. Esta associação é uma associação quase “familiar” e que sempre funcionou muito à base de relações informais, pois os associados são maioritariamente os mesmos indivíduos que ministram as formações. O CeFIPsi detém uma bolsa de formadores, que sendo internos (associados e com cargos na direção) são simultaneamente externos (contratados ocasionalmente), o que se revelou um entrave à submissão da candidatura à DGERT, pois não existia disponibilidade por parte dos trabalhadores do CeFIPsi (formadores), para apoiarem a coordenação pedagógica na construção deste processo de certificação, por deterem cada um o seu emprego fora da entidade.

Com a minha chegada para realização de estágio curricular, o CeFIPsi considerou que seria a oportunidade ideal para procurar o reconhecimento da sua

qualidade pedagógica, sendo o meu papel, tornar esse reconhecimento possível, trabalhando para o efeito todos os requisitos necessários ao mesmo.

Comecei por analisar a entidade a fim de conhecer a sua estrutura interna e o trabalho que têm desenvolvido ao longo dos seus dez anos de existência.

Para tal, realizei uma análise de toda a documentação existente, que me elucidasse sobre o desenvolvimento da sua prática (estatutos da associação; dados relativos a formações, investigações e projetos desenvolvidos; newsletters mensais; site da associação).

Com base nesta análise foi possível identificar algumas melhorias a realizar a nível da prática formativa, tais como: a organização da documentação inerente às formações realizadas; a avaliação realizada no âmbito das ações de formação ministradas; o levantamento de necessidades de formação; e a melhoria dos processos de divulgação.

Estas foram as principais necessidades de melhoria que detetei numa fase ainda muito prematura do meu envolvimento na entidade de estágio, no entanto, é de notar que com o desenrolar do estágio académico, foi possível desenvolver melhor esta perspectiva inicial e auxiliar a entidade formadora a melhorar os aspetos identificados através da elaboração de documentos que promovam e afirmem a qualidade da sua atividade formativa (Regulamento Interno da entidade; Manual do Formador; Regulamento do funcionamento da atividade formativa; Manual de qualidade da atividade formativa; o Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho; o Diagnóstico de Necessidades de Formação; e a aposta numa maior propaganda publicitária, através da distribuição de panfletos com informação sobre a atividade formativa).

Através da minha forte integração nas mais diversas atividades desenvolvidas na entidade formadora foi-me possível conhecer profundamente o seu funcionamento, quer a nível da gestão e coordenação das atividades formativas, quer ao nível de procedimentos quotidianos que garantem o funcionamento da entidade.

A carência financeira foi um dos aspetos que evidenciei quase de imediato, na medida em que se denotava um forte interesse por parte da entidade em poder concorrer a programas de formação financiados pelo Estado, pois dado serem uma associação sem fins lucrativos cuja fonte de rendimento se concentrava no pagamento das cotas pelos associados e nas formações ministradas, necessitavam de apoios para o desenvolvimento de mais e melhores formações.

No entanto, só através do reconhecimento oficial da sua qualidade pedagógica – Certificação – poderiam usufruir de Fundos Comunitários. Daí que o Processo de Certificação fosse tão urgente e necessário à continuidade das atividades desenvolvidas pela associação.

Este meu trabalho inicial, de tomada de conhecimento da associação, foi acompanhado de uma imensa vontade de promover o crescimento e reconhecimento público do CeFIPsi, que ao atribuir-me a tarefa de elaborar toda a documentação necessária à submissão da candidatura à DGERT, “presenteou-me” com um projeto muito enriquecedor: “Desenvolver e submeter o processo de Certificação”, que exigiu de mim esforço, dedicação e autonomia e me proporcionou um crescimento profissional e pessoal muito significativo.

4.2. Desenvolvimento do Projeto de Estágio

O meu projeto de estágio começou a “ganhar forma” após a minha tomada de conhecimento do diagnóstico apresentado pela própria entidade – melhorar a sua qualidade pedagógica de forma a serem oficialmente reconhecidos pela DGERT -, e da realização de uma primeira análise ao CeFIPsi, efetuada por mim, com o objetivo de conhecer a associação e apresentar-lhe um primeiro feedback de pontos a melhorar na minha perspetiva.

Assim, com a continuação deste processo de diagnóstico, definiram-se os seguintes objetivos para o Projeto de Estágio: Melhorar a Qualidade Pedagógica do CeFIPsi e proceder à sua certificação pela DGERT; Compreender o que é e como funciona um Processo de Certificação, identificar os elementos necessários para submeter a sua candidatura à certificação; recolher e produzir a documentação necessária para submissão do Processo de Certificação.

Atividades associadas ao Projeto de Estágio:

- ✓ Elaboração do Manual de Qualidade da Atividade Formativa;
- ✓ Elaboração do Manual do Formador;
- ✓ Elaboração do Manual do Formando (mais tarde transformado em Regulamento da atividade formativa);
- ✓ Desenvolvimento e execução do Regulamento Interno da entidade;
- ✓ Elaboração do Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho;

- ✓ Organização dos Dossiers pedagógicos de todas as atividades formativas desenvolvidas pela entidade, para que existam sempre registos em formato papel de todo o processo formativo.

Capítulo V. Atividades realizadas no âmbito do Projeto de Estágio

O início deste projeto de estágio caracterizou-se por um grande investimento da minha parte a nível de recolha de informação, leitura de legislação relacionada com a temática da certificação/certificação de entidades formadoras e análise de documentação institucional de outras entidades formadoras já certificadas, pois para compreender de que forma poderia construir toda a documentação inerente ao processo de certificação, tive de me familiarizar com conceitos como qualidade, práticas pedagógicas adequadas, aprendizagem organizacional, competências, entre outros.

O “documento-chave” de um processo de certificação é o Manual de Qualidade da Atividade Formativa, que de acordo com a DGERT consiste num “Documento que identifica e descreve todos os processos, metodologias, procedimentos, intervenientes e recursos utilizados no âmbito das diferentes fases do ciclo formativo, traduzindo as práticas existentes ou a implementar pela entidade, devendo estar permanentemente atualizado” (DGERT, sd).

Antes de iniciar este processo de certificação, confesso que não detinha conhecimento da estrutura de um documento como este. Foi para mim um desafio “desconstruir” toda a documentação já existente na entidade e transportá-la para um documento único que identificasse de forma precisa e transparente todo o ciclo formativo de uma entidade formadora, que eu própria estava a começar a conhecer. Foi estritamente necessário, concentrar-me em conhecer “a fundo” o CeFIPsi para posteriormente trabalhar o seu “reflexo” para o exterior.

Quando digo “desconstruir” a documentação existente na entidade, refiro-me ao processo de articular toda a documentação existente na mesma, (como os planos de formação, os questionários de avaliação da formação, o material pedagógico entregue aos formandos (documentos de apoio para as formações), o plano anual de atividades programado, o balanço da atividade formativa, os estatutos da entidade, as regras de funcionamento praticadas na mesma, quer para formandos, quer para formadores) e concentrar a informação necessária e pertinente num documento único, que guie a sua ação e clarifique todas as etapas do seu ciclo formativo, denotando a qualidade das suas práticas.

Ao longo deste processo foi surgindo a necessidade de elaboração de outros documentos, pois, a orientação da ação da entidade formadora depende não só do seu “guia primordial” (MQAF), mas também de outros guias tais como o Manual do

Formador, o Manual do Formando - que mais tarde transformei no Regulamento da Atividade Formativa- o Regulamento Interno da entidade, o Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho.

A realização de outras tarefas como a análise de questionários de avaliação da formação; análise de questionários follow up e de levantamento de necessidades de formação; a organização de um colóquio promovido pela entidade formadora, foram realizadas em simultâneo com a produção da documentação anteriormente enunciada. A realização destas tarefas permitiu-me absorver conhecimentos que me serviram de comprovação para muitas das afirmações que ia realizando ao longo da documentação produzida. Exemplos disto são as informações que consegui retirar ao realizar a análise de dados provenientes dos questionários de avaliação das formações pelos formandos, assim como, do questionário on-line (Survey Monkey) aplicado a todos os ex-formandos e interessados nas formações CeFIPsi, com vista à elaboração do diagnóstico de necessidades de formação para posterior construção da oferta formativa 2012, e da análise dos questionários de Follow-up que proporcionam um feedback detalhado da importância e impacto que as formações ministradas pela entidade, tiveram na vida dos seus formandos.

De forma a sintetizar e tornar perceptível o desenvolvimento do meu Projeto de estágio, considero importante a apresentação de uma listagem dos objetivos e atividades associados ao mesmo. Estas apresentam-se no ponto seguinte do presente relatório de estágio.

5.1. Manual de Qualidade da Atividade Formativa

O Manual de Qualidade da atividade formativa (MQAF) é o documento que especifica o sistema de qualidade da atividade formativa existente numa organização. O Manual de Qualidade “(...) identifica e descreve todos os processos, metodologias, procedimentos, intervenientes e recursos utilizados no âmbito das diferentes fases do ciclo formativo, traduzindo as práticas existentes ou a implementar pela entidade”. (DGERT, sd).

Este documento deve conter todos os procedimentos e práticas que constituem a atividade formativa da entidade, de forma a permitir o seu conhecimento e delinear uma atuação adequada por parte de todos os intervenientes no processo formativo.

No fundo o Manual de Qualidade da atividade formativa é um guia de atuação para todos os intervenientes no processo formativo dentro da entidade formadora, bem como, um indicador da qualidade das suas práticas formativas para o exterior, devendo manter-se permanentemente atualizado. É de notar ainda que este manual deve estar disponibilizado ao público (online), para que qualquer interessado possa consultar as informações nele inscritas. Daí a importância de ser um documento que esteja permanentemente em revisão e consequente atualização.

De acordo com o guia de construção do Manual de Qualidade, disponibilizado no Portal da DGERT, este manual deverá ter uma estrutura que identifique as alterações que se vão realizando. Para o efeito, no cabeçalho de cada página são indicados o número da revisão e a data de entrada em vigor e em rodapé de cada página são indicados o número da página, bem como, o número total de páginas que compõem o documento, para que este seja de acessível manuseamento.

O Manual de Qualidade da Atividade Formativa permite de acordo com a entidade Certificadora (DGERT, sd):

- ✓ Concentrar num único documento os processos internos de desenvolvimento da formação, servindo de guia orientador da atuação da entidade a esse nível;
- ✓ Estruturar e uniformizar procedimentos, incorporá-los na atividade regular da entidade e divulgá-los a toda a equipa;
- ✓ Definir os processos numa perspectiva operacional (fases, procedimentos), mas também técnica e metodologia (explicando critérios técnicos e pedagógicos utilizados em cada fase);

- ✓ Potenciar a avaliação permanente da atividade formativa, traduzida em indicadores que facilitem a respectiva monitorização, visando a melhoria contínua;
- ✓ Demonstrar o cumprimento dos requisitos de processos no desenvolvimento da formação, do referencial de qualidade de certificação de entidades formadoras.

O meu papel nesta atividade foi o de “concentrar” num documento único, toda a informação sobre a atividade formativa levada a cabo pelo CeFIPsi. Para o efeito foi necessário um levantamento de informação interna sobre a entidade, a sua ação e todos os intervenientes que nela se participam. Fiz esse levantamento de informações junto da coordenadora pedagógica e gestora de formação da entidade, bem como da presidente da associação, através de reuniões e troca de emails, pois, estas duas pessoas revelaram-se nesta fase inicial, a fonte privilegiada de esclarecimento de dúvidas, uma vez que não tinha a possibilidade de comunicar com todos os trabalhadores, dado estes prestarem serviços de forma pontual e não se encontrarem diariamente nas instalações do CeFIPsi.

Outras fontes de informação, para a fase inicial de construção do MQAF foram os documentos presentes na entidade e que me foram disponibilizados, tais como a apresentação (caracterização) do CeFIPsi e suas áreas de intervenção; os Estatutos da Associação; a listagem com as formações já ministradas pela entidade, bem como dos Recursos Humanos que a compõem (formadores).

Igualmente importante para a construção deste manual, foi a pesquisa e análise realizadas a documentos de outras entidades, (que serviram de base para a compreensão da estrutura que o documento deveria apresentar), assim como, a pesquisa e revisão da legislação presente no portal da DGERT.

5.1.1. Objetivos da elaboração do Manual de Qualidade

Os Objetivos delineados aquando da elaboração deste Manual foram os seguintes: Compreender o funcionamento do CeFIPsi enquanto entidade formadora; Definir a Política de Qualidade da entidade, pois, era algo que ainda não estava definido; Esclarecer e melhorar a descrição da Missão e Visão da entidade, pois, eram conceitos que embora estivessem presentes na documentação da associação, não se apresentavam de forma explícita; definir os objetivos estratégicos da associação, pois não haviam sido definidos anteriormente; definir os indicadores de qualidade para

realização de posteriores melhorias e adaptações à atividade formativa; construir o Organigrama da Associação, que ainda não havia sido realizado.

5.1.2. Metodologia utilizada na elaboração do Manual de Qualidade

A Metodologia utilizada para a recolha de informação foi fundamentalmente a pesquisa bibliográfica, de informações pertinentes para a construção do MQAF. É de notar que a documentação interna da entidade, bem como, as reuniões e trocas de emails com as responsáveis pela atividade formativa desenvolvida no centro de formação, foram também um grande apoio no desenvolvimento desta atividade.

5.1.3. Dificuldades sentidas na elaboração do Manual de Qualidade

O MQAF não foi um documento fácil de construir, uma vez que envolve um conjunto de requisitos muito precisos e deve ser simultaneamente sintético e completo.

Como revelei anteriormente, existiam alguns requisitos essenciais que a entidade não detinha e que dificultaram de certa forma a construção do manual, como: o organigrama; a definição clara da sua missão e visão; a definição dos seus objetivos estratégicos; a determinação da sua política de qualidade e a descrição dos seus indicadores de qualidade.

Cada um destes itens é estritamente necessário e muito caracterizador da entidade formadora, e não é de todo fácil para alguém que não está ainda familiarizado com o centro de formação, esclarecer tais conceções.

Foi necessária uma grande pesquisa e investimento nesta atividade, que ocupou bastante tempo, uma vez que sofreu imensas reformulações e acompanhou praticamente todo o tempo de estágio curricular previsto.

Inicialmente debati-me com algumas dúvidas acerca do cumprimento das normas ISO9001, que constavam em praticamente todos os Manuais de Qualidade de outras entidades formadoras, aos quais tive acesso. Em praticamente todos eles, existia uma grelha de verificação do cumprimento dessas normas que se prendem com a confirmação da correspondência entre os requisitos e os processos, de forma a validar a qualidade das ações dos centros de formação.

Mais tarde compreendi que para o MQAF não existia a necessidade de proceder a essa verificação, mas sim explicitar os processos e procedimentos envolventes à atividade formativa, pois existem diferenças entre Manual de Qualidade, que envolve e

trabalha todas as áreas de uma entidade e o Manual de Qualidade da Atividade Formativa que se prende apenas e como o nome indica à Formação ministrada pela entidade formadora.

Apesar das dificuldades, esta foi uma atividade bem-sucedida, dado que o MQAF foi apresentado aquando da auditoria realizada pela DGERT, nas instalações do CEFIPSI em maio de 2012, constituindo-se num elemento de base para a aprovação da certificação.

5.1.4. Aprendizagens realizadas com a elaboração do Manual de Qualidade

Com a realização desta atividade consolidei um conjunto de conceitos relacionados com a formação profissional, integrei-me no desenvolvimento quotidiano de tarefas de um centro de formação, bem como, adquiri competências a nível da pesquisa e tratamento de dados documentais, uma vez que realizei um levantamento exaustivo de documentação e informações para construção do respetivo manual, que tiveram de ser trabalhadas, ou seja, fiz a separação de informações e conteúdos pertinentes para o correto enquadramento e explicitação dos processos e procedimentos relativos à atividade formativa desenvolvida pela entidade formadora, demonstrando a sua qualidade.

Penso que de uma forma geral o MQAF cumpriu os requisitos de estruturação exigidos pela DGERT, pois foi aprovado aquando da auditoria realizada pela mesma. No entanto, existem ainda melhorias a ser efetuadas a este documento, pois como é natural, carece de algumas reestruturações a nível da informação nele contida, que se deve apresentar mais explícita e necessita de ser aprofundada em alguns pontos, como a explicitação da forma através da qual se faz o levantamento de necessidades de formação e do método de avaliação aplicado aos formandos.

5.2. Manual do Formador

O Manual do Formador tem como propósito dar a conhecer os objetivos e valências da entidade formativa, bem como, as definições, modos de interagir e normas a cumprir no desenvolvimento dos processos formativos. Aplica-se aos Formadores, que colaboram ou venham a colaborar com o CeFIPsi no desenvolvimento de ações de formação.

Este manual contém um conjunto de informações pertinentes e necessárias, tanto para a familiarização com a entidade formadora, como para a compreensão dos deveres e direitos dos formadores que com ela colaboram ou venham a colaborar, incluindo a caracterização do centro de formação, a estrutura orgânica, o enquadramento da atividade do formador (regras; direitos; princípios; requisitos de seleção; funções a desempenhar) e os procedimentos que o formador deverá cumprir no desempenho quotidiano das suas funções dentro do centro de formação.

Em anexo ao Manual do Formador, consta ainda uma panóplia de documentação necessária para o desenvolvimento da atividade dos formadores dentro do CeFIPsi, tais como:

- ✓ As fichas de formador (que deverão ser preenchidas devidamente por todos os formadores aquando do estabelecimento de contrato com o centro de formação);
- ✓ As fichas de requisição de fotocópias;
- ✓ As fichas de requisição de material;
- ✓ Os questionários de avaliação das formações;
- ✓ As fichas de registo de presenças dos formandos;
- ✓ A tabela de requisitos de seleção de formadores;
- ✓ As fichas modelo de planos de formação e planos de sessão (pois pretende-se o desenvolvimento de um trabalho uniforme entre formadores do centro de formação);
- ✓ E por fim, a ficha de registo de ocorrências (que servirá para prestar conhecimento de qualquer tipo de situação considerada anómala que ocorra durante o desenrolar da formação ministrada, ou para apresentar uma eventual reclamação).

Os Objetivos do Manual do Formador são, por um lado, apresentar o CeFIPsi, a sua Missão, Visão e Objetivos Estratégicos, bem como as suas áreas de intervenção

primordiais, e por outro lado, estabelecer os direitos e deveres dos Formadores; os deveres do CeFIPsi para com os Formadores; suas funções, assim como o seu perfil e pré-requisitos.

Importa referir que a entidade formadora já detinha alguma documentação a nível das regras e normas a cumprir que era disponibilizada aos formadores dando-lhes a conhecer algumas diretrizes de ação dentro do centro de formação.

O meu papel nesta atividade foi o de transformar a documentação existente na entidade formadora, com regras e direitos atribuídos aos formadores, num manual que para além dessas diretrizes de ação, proporcione a quem o consulte, um conhecimento mais profundo acerca do centro de formação, suas valências, suas áreas de ação, seus princípios, missão, visão e objetivos estratégicos. Este manual tem ainda a intenção de integrar os formadores na entidade, fazendo-os compreender a sua importância no desenvolvimento das atividades formativas, desenvolvidas pela mesma.

5.2.1. Objetivos da elaboração do Manual do Formador

Os objetivos para a realização desta atividade passaram por: Conhecer a perspetiva da entidade formadora quanto ao desempenho dos seus formadores; Compreender e explicitar as funções, normas e modos de interagir dos formadores dentro da entidade formadora; Fornecer um conjunto de documentação para o desenvolvimento quotidiano das funções dos formadores.

5.2.2. Metodologia utilizada na elaboração do Manual do Formador

Para a construção deste Manual, realizei uma pesquisa de Manuais de Acolhimento aos Formadores de outras entidades formadoras e que se encontravam disponíveis para consulta, de forma a retirar não só ideias de como estruturar o Manual do Formador para o *CEFIPSI*, mas também compreender quais os requisitos essenciais para a apresentação de uma entidade formadora e seu método de funcionamento, e que recursos seriam necessários disponibilizar aos formadores para o exercício das suas funções.

5.2.3. Dificuldades sentidas na elaboração do Manual do Formador

Relativamente às dificuldades sentidas no desenvolvimento desta atividade, não tenho muito a acrescentar, para além de me ter debatido inicialmente com a definição da estrutura do respetivo manual, pois era importante que apresentasse uma panóplia de

informações acerca da entidade e de normas a seguir, de forma objectiva. De todos os manuais de outras entidades formadoras a que tive acesso, a estrutura eram bastante dissemelhantes. Existiam manuais muito “massudos” e outros que pareciam estar inacabados.

5.2.4. Aprendizagens realizadas na elaboração do Manual do Formador

Apesar da dificuldade em decidir a estrutura adequada para o Manual do Formador, penso que fui capaz de o organizar de uma forma objetiva e clara, dividindo-o em três partes: Introdução onde se apresentam os objetivos do manual; Apresentação do CeFIPsi onde consta a sua missão, visão e valências; e, por fim, a última parte intitulada o Formador CeFIPsi, em que se apresentam os direitos e deveres dos formadores; os deveres do CeFIPsi para com os mesmos; o Perfil desejável de formador para a entidade formadora; Pré-requisitos para o exercício da função de formador; Funções dos formadores; o esclarecimento sobre a via de apresentação que os formadores têm para a apresentação de informações, comentários e sugestões.

Acabei por conceber um Manual, que considero estar completo e deter grande utilidade para os formadores que já trabalhavam com a entidade, e ainda mais para os que com esta venham a colaborar, pois, engloba num só documento a apresentação da entidade, bem como, as formas de interagir e normas a cumprir dentro da mesma, proporcionando ainda um conjunto de documentação pertinente e de apoio ao exercício da função dos formadores, que facilitará o seu trabalho e simultaneamente uniformizará a documentação proveniente das atividades formativas desenvolvidas pelo CEFIPSI

Considero que consolidei o meu conhecimento sobre a entidade formadora, bem como, compreendi a forma como se desenvolve o trabalho dos formadores nela inseridos, assim como trabalhei alguns documentos para servirem de suporte de apoio ao trabalho realizado pelos formadores, que me elucidaram sobre a forma como se desenvolve o ciclo formativo.

5.3. Manual do Formando (Regulamento da Atividade Formativa)

O Manual do Formando tem como propósito dar a conhecer aos formandos da entidade formadora, os objetivos e valências da mesma, bem como, as definições, modos de interagir e normas a cumprir no desenvolvimento do processo formativo da atividade formativa, promovida pelo CeFIPsi, que estes se encontram a frequentar.

Tal como no Manual do Formador, os objetivos do Manual do Formando são dar a conhecer a entidade formadora CeFIPsi, a sua Missão, Visão e áreas de intervenção primordiais, bem como, estabelecer os direitos e deveres dos Formandos, os deveres do CeFIPsi para com eles, assim como traçar o seu perfil e pré-requisitos de seleção.

Pretende-se que este manual seja um guia de ação para os formandos inscritos nas atividades formativas desenvolvidas pelo centro de formação, e como tal a sua estrutura é bastante semelhante ao manual entregue aos formadores.

O meu papel nesta atividade foi construir um guia para os formandos, o mais completo possível e que os auxiliasse a compreenderem o estabelecimento do seu contrato de formação com a entidade formadora.

Inicialmente construí um manual do formando para cada atividade formativa (Workshop, ação de formação, curso de formação, supervisão clínica e pós-graduação). Existiam pontos em comum entre os manuais, (como a apresentação da entidade e os deveres e direitos dos formandos, assim como as questões relacionadas com os pagamentos, devoluções e desistências, as interrupções e possibilidade de repetição de cursos e o procedimento de tratamento de reclamações), e pontos distintos característicos da tipologia de formação em questão, (tais como os requisitos de seleção, os critérios e métodos de avaliação da atividade formativa, entre outros).

Posteriormente, a auditoria realizada pela DGERT sugeriu que em vez de um manual do formando distinto para cada tipo de formação, se elaborasse um documento que concentrasse e determinasse os procedimentos a cumprir em cada tipologia de formação, transformando os diferentes manuais do formando num documento único. Essa transformação exigiu que concentrasse em cada ponto do manual, as informações de cada tipologia de formação de forma clara, para que os formandos facilmente consultassem e compreendessem as normas aplicáveis a cada tipo de formação frequentada.

Assim, substituí o Manual do Formando pelo Regulamento da Atividade Formativa, estruturando-o da seguinte forma:

- ✓ Requisitos, Inscrição e Seleção de formandos;
- ✓ Condições de funcionamento da atividade formativa, (que engloba a definição e alteração de horários, a definição dos locais para o desenvolvimento das formações e a definição do seu cronograma);
- ✓ Interrupções e possibilidade de repetição de cursos;
- ✓ Pagamentos, devoluções e desistências;
- ✓ Deveres e Direitos dos formandos;
- ✓ Critérios e métodos de avaliação dos formandos;
- ✓ Deveres de assiduidade;
- ✓ E por fim, o Procedimento de Tratamento de Reclamações.

5.3.1. Objetivos da elaboração do Manual do Formando (Regulamento da Atividade Formativa)

Os Objetivos desta atividade consistiram em: compreender os procedimentos inerentes ao estabelecimento de contratos de formação entre a entidade formadora e os formandos de forma a delinearlos corretamente; compreender e explicitar as funções, normas e modos de interagir dos formandos dentro da entidade formadora.

5.3.2. Metodologia utilizadas na elaboração do Manual do Formando (Regulamento da Atividade Formativa)

A Metodologia utilizada nesta atividade foi essencialmente a pesquisa bibliográfica e digital de informações pertinentes para construção de um manual completo, que se constituísse como um guia de ação para os formandos (Manuais de acolhimento ao formando pertencentes a outras entidades formadoras; Leitura do documento interno da entidade, constituído por deveres e direitos dos formandos e distribuído aos mesmos aquando da assinatura de contrato de formação, que determina as normas que compõem os contratos de formação celebrados entre a entidade formadora e os formandos).

5.3.3. Dificuldades sentidas na elaboração do Manual do Formando (Regulamento da Atividade Formativa)

A maior dificuldade na realização desta atividade prendeu-se sobretudo com a diferenciação inicial entre manuais, pois como expliquei anteriormente, realizei primeiramente um manual para cada tipologia de formação, o que envolveu a

participação de duas formadoras da entidade na supervisão da documentação construída, para além da habitual realizada pela coordenadora de estágio e presidente da entidade.

Dado as formadoras serem as coordenadoras de duas das formações mais solicitadas pelo público-alvo da entidade formadora (Formação Pedagógica Inicial de Formadores e Pós-Graduação em Avaliação e Intervenção Psicológica com Crianças e Adolescentes), participaram no acompanhamento da construção dos manuais específicos de cada uma das temáticas de formação, através do envio de informação relativa às mesmas e orientação na estruturação dos manuais através de email.

A responsável pelo curso de formação pedagógica inicial de formadores chegou a reunir presencialmente com a estagiária, para definir linhas orientadoras para a construção do manual do formando, numa fase inicial da tarefa. No entanto não voltou a existir oportunidade de realizar uma posterior reunião para entrega de feedback e discussão da atividade, sendo esta tarefa realizada, como referi, através de troca de emails com correções e sugestões de melhoria aos documentos.

Sendo a sua presença física na entidade, complicada de gerir devido ao exercício da sua prática profissional noutra entidade patronal, as formadoras comunicavam comigo sobretudo através de telefone e de email, o que se revelou de certa forma uma dificuldade à realização da atividade que esteve sempre dependente da disponibilidade das mesmas para me darem o seu feedback.

5.3.4. Aprendizagens realizadas com a elaboração do Manual do Formando (Regulamento da Atividade Formativa)

Posteriormente à auditoria da DGERT foi sugerida uma reformulação nos manuais a serem entregues aos formandos, pois, considerou-se que seria mais rentável a existência de um único manual que contemplasse as diferentes informações relativas, às igualmente distintas atividades formativas, tal como expliquei anteriormente.

Dada essa sugestão e com o acompanhamento da coordenadora de estágio da entidade, realizei uma reestruturação ao documento, consolidando todas as informações num guia único ao formando que passou a intitular-se de “Regulamento da atividade formativa”.

Para o efeito procurei fazer uma combinação de informação presente em dois documentos distintos: O regulamento Interno da entidade e o Manual do Formando. Retirei de cada um as informações essenciais ao conhecimento do público-alvo e

acrescentei as informações específicas a cada tipologia de formação, para que este guia estivesse o mais completo e claro possível.

Considero que esta etapa da atividade revelou-se particularmente enriquecedora a nível de aprendizagens de estruturação e reformulação de documentação, pois adquiri uma bagagem de técnicas de tratamento de informação considerável, uma vez que tive de trabalhar os conteúdos pertinentes a colocar no guia aos formandos, eliminando informação considerada extraordinária ou facultativa, procurando ser o mais objetiva e sintética possível.

5.4. Regulamento Interno

O Regulamento Interno é o documento, que como o próprio nome indica, define o regime de funcionamento interno de uma entidade, caracterizando-a, definindo o regime de funcionamento dos seus órgãos (estrutura orgânica), e serviços, prevendo os direitos e deveres dos seus trabalhadores e formandos.

A entidade formadora já havia redigido os seus estatutos, bem como direitos e deveres dos intervenientes no processo formativo (formandos e formadores), de uma forma geral.

Muitas das informações que vieram a constituir este regulamento foram aproveitadas do MQAF desenvolvido anteriormente, tais como a caracterização da entidade formadora, sua missão, visão e organigrama, assim como informações específicas quanto ao desenvolvimento da atividade formativa, foram retiradas dos manuais do formador e do formando.

O meu papel nesta atividade foi o de desenvolver o documento anteriormente criado pela entidade formadora, que se encontrava ainda numa fase inicial de estruturação, e transformá-lo num documento completo e fácil de manusear.

5.4.1. Objetivos da elaboração do Regulamento Interno

Os objetivos desta atividade foram: conhecer e compreender a estrutura orgânica do CeFIPsi, bem como compreender as normas pelas quais se rege a entidade nas suas várias valências (formação, investigação e intervenção).

5.4.2. Metodologia utilizada na Elaboração do Regulamento Interno

A elaboração deste documento teve por base uma pesquisa bibliográfica e digital considerável, uma vez que me apropriei de regulamentos internos de outras entidades formadoras para análise da sua estrutura e conteúdos, de forma a retirar bases para definição da apresentação adequada do regulamento interno do CeFIPsi.

Para a construção do Regulamento Interno da entidade usei como metodologia, a comumente utilizada para a construção de outra documentação realizada até ao momento, sendo esta a pesquisa bibliográfica e digital (Pesquisa e leitura de Regulamentos Internos de outras entidades formadoras; Leitura dos documentos internos da entidade formadora - como estatutos da associação -; Utilização da

informação presente no MQAF e Manuais do Formador e Formando, assim como o documento que havia sido iniciado para efeitos de regulamentação da associação).

5.4.3. Dificuldades sentidas na elaboração do Regulamento Interno

Uma das principais dificuldades sentidas no desenvolvimento desta atividade foi a de articular a informação previamente trabalhada pela entidade, com a informação que deveria constar no documento para que este estivesse devidamente completo. Ou seja, embora já existisse uma parte do regulamento interno definida, como os estatutos da associação e as normas aplicáveis aos intervenientes, era necessário contemplar todo um conjunto de normas aplicáveis aos Projetos de Intervenção e à Investigação, que são duas das valências do CeFIPsi, que ainda não haviam sido exploradas devidamente em documentos anteriores.

Os Estágios Curriculares, os Estágios Profissionais, o Voluntariado e o Pedido de Realização de trabalhos académicos, foram outros temas que necessitaram de maior atenção, dado ainda não terem sido definidas regras aplicáveis aos mesmos, pois só recentemente a entidade formadora começou a estabelecer protocolos nesse sentido.

Para conseguir atender a todos os itens que deveriam compor o respetivo regulamento interno, consultei documentos de outras entidades formadoras e coloquei várias questões à minha coordenadora de estágio e à presidente da entidade, para que este fosse um documento claro e que correspondesse verdadeiramente a ação do CeFIPsi, explicitando os seus procedimentos corretamente e estando sempre em concordância com os princípios da associação.

5.4.4. Aprendizagens realizadas com a elaboração do Regulamento Interno

Não é possível construir um documento desta importância, se não procurarmos conhecer profundamente a entidade “que lhe dá corpo”, e para mim foi uma grande vantagem já ter elaborado os outros documentos, tais como o MQAF, que me deram uma grande bagagem de conhecimento sobre a associação e suas formas de atuação.

Considero que consolidei aprendizagens (como tratamento de informação; organização documental) e adquiri outras, tais como a disposição de informação regulamentar de forma legível e objetiva, proporcionando aos membros do CeFIPsi, um documento interno, perceptível e útil.

Para posteriores atividades profissionais que venha a desempenhar na área da formação profissional dentro de uma entidade formadora, é muito vantajoso ter o

conhecimento de como se processa o desenvolvimento de documentação como esta, pelo que acredito que seria capaz de desenvolver outras atividades como a presente ou semelhantes, uma vez que terei sempre como base o trabalho que desenvolvi no âmbito do meu estágio acadêmico que foi relativamente exigente, pois num curto espaço de tempo tive de produzir bastante suporte documental que fundamentasse o trabalho levado a cabo pelo CeFIPsi.

5.5. Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho

O Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho (RSGAD) objetiva estabelecer o Sistema de Gestão de Desempenho, para fins internos, de forma a aferir a qualidade do desempenho dos/as trabalhadores/as do CeFIPsi. Neste sentido, pretende-se evidenciar melhorias necessárias, promover a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de competências dos seus Recursos Humanos e simultaneamente elevar o desempenho da própria entidade, no âmbito da sua política de qualidade. Esta política visa destacar o CeFIPsi como uma Associação de referência, nos domínios da sua prática – Formação, Investigação, Intervenção e Acompanhamento Psicológico – avaliando continuamente a sua ação, de forma a satisfazer o seu público-alvo.

De acordo com Amado (1978 cit in Farinha e Jacinto, 2007:1), “A avaliação do desempenho representa uma necessidade no plano económico, uma necessidade no plano organizacional e responde a uma necessidade humana”, logo é notória a importância da aplicação de um método de avaliação do desempenho dos trabalhadores de qualquer tipo de entidade, como forma de melhoria e progresso das suas práticas, uma vez que auxilia na evidenciação das suas competências e na colmatação das suas necessidades.

A Avaliação de Desempenho explanada no regulamento elaborado para o CeFIPsi, baseia-se na Lei n.º 66-B/2007 de 28 de dezembro que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na Administração Pública, e que visa “(...) a adoção de um sistema assente em gestão norteada por um clima de exigência, mérito e transparência na ação dos serviços, pretendendo levar os organismos públicos a definir estratégias e a desencadear medidas de desenvolvimento para concretização deste desiderato (...)”.

Esta Lei revelou-se um forte contributo para a elaboração do RSGAD, do CeFIPsi, baseado nos princípios da Justiça, Igualdade e Imparcialidade.

A minha função nesta atividade foi a de conceber um primeiro esboço do modelo de RSGAD para apresentar à entidade formadora.

5.5.1. Objetivos da elaboração do Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho

Os objetivos desta atividade consistiram em conhecer o significado de gestão e avaliação de desempenho, suas formas de aplicação e vantagens; Compreender quais os parâmetros de um sistema de gestão e avaliação de desempenho.

5.5.2. Metodologia utilizada na elaboração do Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho

Aquando da elaboração do respectivo documento, tive como estrutura base, a realização de uma pesquisa bibliográfica e digital de regulamentos de avaliação de desempenho de outras entidades, bem como a pesquisa legislativa das leis e portarias correspondentes ao Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho.

Tive ainda a oportunidade de poder apropriar-me de um regulamento do sistema de gestão e avaliação de desempenho de uma entidade formadora, que embora detenha uma dimensão de ação muito mais alargada que a do CeFIPsi, revelou-se uma importante ajuda na construção de um RSGAD, adaptado à realidade da entidade formadora.

5.5.3. Dificuldades sentidas na elaboração do Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho

Aquando da elaboração do presente regulamento, aponto como maior dificuldade o fato de, embora já estar familiarizada com a avaliação a nível educacional - dada a minha formação em ciências de educação englobar esta área - não estar “por dentro” da mesma de uma forma relevante, no sentido em que contemplo apenas algumas bases sobre a temática da avaliação de desempenho, o que me levou a recorrer a alguma pesquisa bibliográfica para que me fosse possível ter algumas orientações teóricas para conseguir elaborar um regulamento do sistema de gestão e avaliação de desempenho, coerente e exequível para apresentar como proposta à entidade formadora (CeFIPsi).

A leitura do modelo de RSGAD, que foi cedido à entidade formadora por outra entidade cuja área de ação é a mesma (formação profissional) não foi uma tarefa fácil inicialmente, uma vez que a dimensão desta (número de formações prestadas pela entidade e número de recursos humanos) era bastante superior à dimensão do CeFIPsi. Tive de apreender o funcionamento da entidade que nos cedeu o seu RSGAD, para que

fosse possível compreender a estrutura do seu sistema de gestão e avaliação de desempenho, e dessa forma posteriormente, poder perspetivar um regulamento à escala do CeFIPsi.

Considero as duas dificuldades anteriormente mencionadas as mais relevantes, no entanto a elaboração das fichas de avaliação (auto e hetero avaliação), que constam em anexo ao respectivo regulamento, foram relativamente complicadas de elaborar, no sentido em que foi necessário decidir os parâmetros de avaliação a incluir, quem avaliaria quem, os prazos de entrega dessas avaliações, bem como, as responsabilidades quanto à gestão do documento (quem o elabora, quem o aprova). Tomei as respetivas decisões em conjunto com a coordenação pedagógica da entidade formadora, uma vez que posteriormente ao termo do meu estágio académico, a execução deste documento será responsabilidade da mesma, e como tal a nossa troca de impressões na elaboração do RSGAD era fundamental.

5.5.4. Aprendizagens realizadas na elaboração do Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho

Ter a oportunidade de elaborar um documento desta relevância para uma entidade formadora permitiu-me apreender questões inerentes à gestão e avaliação de desempenho, das quais anteriormente apenas tinha algumas noções base e atualmente consigo mais facilmente conceber, tais como a importância que a elaboração de uma avaliação clara e coerente tem no desempenho de uma entidade, pois, ao serem avaliadas as contribuições particulares de uma equipa, podem perspetivar-se as medidas de aperfeiçoamento a aplicar para que o desempenho de cada elemento se traduza no sucesso de toda a entidade.

Criar um clima de partilha e comunicação entre elementos da entidade é um dos principais objetivos da gestão e avaliação de desempenho, que apresenta uma componente de troca de informação, opiniões e formas de agir dentro da empresa, pois requer a participação de todos os membros e permite que se sintam mais envolvidos nas decisões da sua entidade patronal, o que por sua vez levará os trabalhadores a terem uma maior motivação para trabalharem em função de um mesmo objetivo.

Os incentivos atribuídos aos trabalhadores, quer financeiros (prémios honorários atribuídos aos trabalhadores), quer formativos (oferta de formação profissional) estão subjacentes aos resultados da avaliação de desempenho, que são relevantes para a elevação do conhecimento, motivação e fidelização dos trabalhadores, que

compreendem mais claramente o significado do “seu lugar” dentro da entidade, o que podem fazer para desenvolver as suas competências e de que forma podem progredir na carreira.

Ao compreender as mais-valias da aplicação de um sistema de gestão e avaliação de desempenho na melhoria da qualidade de uma entidade, foi possível a elaboração de um modelo de RSGAD, mais cuidadosa, de forma a garantir que a avaliação seria aplicada de forma correta e coerente, não prejudicando nenhum dos envolvidos no processo. Neste sentido, considero que aprendi a conceber um documento capaz de auxiliar uma entidade formadora na definição dos seus parâmetros de avaliação e aplicação de um sistema de avaliação e gestão de desempenho eficiente.

Capítulo VI. Outras Atividades realizadas

6.1. Pesquisa de Programas de financiamento para atividades formativas

Uma das minhas tarefas iniciais aquando da realização do presente estágio académico, consistiu na pesquisa de programas de financiamento para atividades formativas.

Esta tarefa decorreu num período anterior ao início do meu estágio, uma vez que na minha entrevista de seleção para a realização do mesmo, a presidente da entidade formadora (da altura), pediu-me que elaborasse em casa um levantamento de todos os programas de financiamento a que o CeFIPsi poderia ter acesso posteriormente à sua certificação pela DGERT.

A elaboração desta listagem de programas de financiamento permitiu-me a compreensão de algumas questões pertinentes para a elaboração dos documentos necessários ao processo de certificação que realizei posteriormente, tais como a forma pela qual as entidades podem ter acesso e concorrer a programas financiados, a importância das entidades formadoras estarem certificadas e as dificuldades que delimitam o acesso a programas financiados.

Assim, compreendi o quanto seria relevante que toda a documentação inerente ao funcionamento do CeFIPsi estivesse elaborada de forma perceptível e de fácil consulta e manuseamento, pois seria mais acessível tanto a nível interno (equipa pedagógica), como a nível externo (público-alvo).

6.2. Análise de dados dos Questionários de Avaliação das formações pelos Formandos

As únicas formas de avaliação da qualidade pedagógica da entidade formadora, empregue pelo CeFIPsi até à minha entrada enquanto estagiária académica, consistia na aplicação de questionários de avaliação das formações pelos formandos e de questionários Follow up (acompanhamento pós-formação).

No entanto, embora os mesmos tenham sido elaborados e aplicados pela entidade, o tratamento dos dados não havia sido realizado, pelo que me foi solicitada a execução dessa análise e a elaboração de um relatório que desse conta dos principais resultados dessa análise.

Os questionários que me foram entregues eram respeitantes às formações ministradas entre fevereiro e dezembro de 2011, constituindo um total de cento e oitenta e três questionários (vinte e quatro dos quais preenchidos por alunos de Workshops, 28 da Pós-Graduação e cento e trinta e um de Ações de Formação).

Existiam dois modelos de questionários distintos: um composto por por treze questões de resposta aberta, outro com uma estrutura contemplando dez questões de resposta fechada e três questões de resposta aberta.

Para os diferentes questionários, utilizei diferentes métodos de análise. Os questionários de resposta aberta foram o primeiro modelo de questionários de avaliação das formações pelos formandos, concebido e aplicado pela entidade formadora. Pretendia-se que os formandos respondessem livremente às questões colocadas, o que fez com que a abrangência das respostas dadas fosse considerável. Para sintetizar e tornar a leitura dos resultados mais fácil procedi à realização de uma análise de conteúdo.

Como o modelo de questionário de resposta aberta é difícil de analisar, a entidade formadora optou posteriormente um modelo de estrutura mista, de forma a facilitar a quantificação e análise qualitativa dos dados recolhidos.

Os questionários de estrutura mista são compostos numa primeira parte, por 10 questões de resposta fechada, medidas numa escala de Likert: Discordo fortemente; Discordo; Concordo; Concordo Fortemente. A segunda parte do questionário é de resposta aberta e pretende trabalhar mais aprofundadamente as opiniões dos formandos, caracterizando-se por oferecer a oportunidade de expressarem livremente as suas opiniões por escrito.

O método de análise de dados utilizado foi quantitativo para as primeiras dez questões e qualitativo no que toca às restantes três, de forma a reunir as respostas mais frequentes/comuns de entre as do grupo inquirido, agrupando-as em Subcategorias correspondentes por sua vez a uma Categoria de Análise que se prende com a questão colocada.

Considero que esta foi uma tarefa que me permitiu praticar um pouco mais a análise de inquéritos por questionários, e assim elevar o conhecimento que já detinha neste procedimento metodológico, uma vez que este se traduz numa das técnicas com que mais trabalhei ao longo do meu percurso académico.

Os relatórios que realizei a partir da análise dos inquéritos por questionários correspondentes às formações ministradas em 2011, permitiram à entidade formadora

ter uma percepção das mais-valias da sua prática formativa, assim como das suas lacunas, auxiliando-a na melhoria da sua atividade, repensando estratégias e formas de colmatar falhas.

Estes relatórios proporcionaram ainda, uma nova abertura à avaliação da qualidade pedagógica do CeFIPsi, pois a partir dos resultados recolhidos, a entidade formadora decidiu criar um inquérito por questionário online, com a intenção de fazer um levantamento das necessidades de formação do seu público-alvo, enviando assim, para os seus ex-formandos e interessados (recetores da newsletter da entidade), o respectivo inquérito, de forma a poder compor a sua oferta formativa para 2012 de acordo com as expectativas dos seus clientes.

Os respetivos questionários foram aplicados através da plataforma online, survey monkey e os seus resultados foram igualmente analisados e objeto de um relatório o que constituiu mais uma das minhas tarefas no âmbito do estágio académico.

6.3. Análise de dados recolhidos dos Questionários de Follow-up

Os questionários de Follow up têm como objetivo compreender a relação e satisfação do público-alvo para com as formações ministradas pela entidade formadora, no período entre fevereiro e dezembro de 2011, funcionando como um acompanhamento pós-formação, dos/as formandos/as. Sendo este questionário aplicado semestralmente, permite à Associação tomar nota das diretrizes de ação a seguir para a melhoria contínua da sua ação.

É de referir que o respetivo questionário se caracteriza por apresentar uma estrutura mista, composta por seis questões de resposta fechada, três questões de resposta aberta e cinco questões de resposta mista (resposta fechada e com a alternativa de selecionar a opção “outros” e especificar por escrito a sua resposta).

O método de análise de dados utilizado foi quantitativo para as questões fechadas e qualitativo no que toca às restantes.

Estes questionários são enviados por email para os ex-formandos do CeFIPsi, semestralmente, (tal como referi anteriormente), permitindo a realização de um balanço semestral, da qualidade pedagógica que é reconhecida à entidade formadora, pelo seu público efectivo (ex-formandos). É de notar que num conjunto de cerca de cinquenta questionários enviados, apenas vinte inquiridos responderam. A realização desta atividade permitiu-me para além de, como referi anteriormente, treinar a metodologia da análise de inquéritos por questionário, compreender o grau de qualidade atribuído às

atividades formativas desenvolvidas pelo CeFIPsi, pelos seus clientes, conhecendo desta forma a perspetiva e expectativa dos mesmos quanto à prática pedagógica da entidade formadora.

Tal conhecimento foi-me útil na elaboração dos manuais para apresentação da entidade, nos quais procurei dar especial ênfase às boas práticas referidas nos questionários e às ofertas de formação mais atraentes para os “consumidores” de formação profissional contínua no campo da Psicologia.

6.4. Análise de dados recolhidos dos Questionários on-line de levantamento de necessidades de formação (Survey Monkey)

Com a finalidade de elaborar a sua oferta formativa em concordância com as necessidades de formação apresentadas pelo seu público-alvo, o CeFIPsi aplicou um inquérito por questionário online a todos os ex-formandos/as, formandos/as atuais e potenciais formandos/as do CeFIPsi (interessados/as na oferta formativa do centro de formação/possíveis futuros/as formandos/as) através da ferramenta Survey Monkey. Com este questionário pretende-se, para além de fazer um levantamento das necessidades formativas, recolher sugestões de potenciais formações a desenvolver, o que permitirá aferir as preferências dos formandos a nível de áreas e temáticas de formação, mas também reconhecer a existência de possíveis lacunas existentes na prática formativa da entidade formadora e repensar estratégias de forma a colmatá-las.

O inquérito por questionário foi aplicado entre janeiro e fevereiro de 2012. Apresentando-se sob a forma de escolha múltipla, os respetivos questionários permitem aos inquiridos selecionarem a opção de entre as apresentadas, que se adegue à sua opinião/situação/característica e quando não encontram uma opção satisfatória, terão a opção de escrever a sua resposta. Esta possibilidade de os inquiridos em qualquer uma das questões colocadas darem sugestões, faz com que em qualquer uma delas possam existir algumas respostas abertas. Tal possibilidade permite aos inquiridos expressarem livremente as suas opiniões e sugestões, concedendo à entidade formadora uma panóplia de dados mais abrangente.

É de notar ainda que em dois mil e seiscentos inquéritos por questionário enviados por email para os ex-formandos/as, formandos/as atuais e potenciais formandos/as do CeFIPsi, apenas cento e quarenta e um inquiridos responderam. No entanto se se tiver em conta que a abrangência de público a que foram enviados é

relevante, e que alguns dos potenciais inquiridos nunca frequentaram formação oferecida pela entidade entidade, mas que apenas a contataram para recolha de informação e/ou receção da sua newsletter mensal, compreende-se o reduzido número de respostas.

A execução desta tarefa possibilitou-me a oportunidade de compreender as tendências do mercado formativo, que se denotaram, através das necessidades de formação reveladas pelos inquiridos, que deram a conhecer as suas expectativas quanto à oferta formativa do CeFIPsi, auxiliando a entidade formadora na elaboração do seu plano anual de formação, que reflete na sua oferta, os temas de formação selecionados pelos inquiridos.

As aprendizagens que retiro da realização desta atividade prendem-se uma vez mais, com o treino da metodologia de análise de dados de inquérito por questionário e a atenção especial que tive na elaboração dos manuais para apresentação da entidade (Manual de Qualidade da Atividade Formativa e Regulamento da Atividade Formativa), nos quais coloquei as ofertas de formação profissional contínua no campo da Psicologia, mais referidas pelos inquiridos que responderam ao questionário de levantamento de necessidades de formação.

6.5. Apoio na construção dos materiais pedagógicos para as formações e na atualização de dados dos Recursos Humanos

Para além das atividades referidas, foi-me atribuída ainda a tarefa de atualizar as informações respeitantes aos recursos humanos do CeFIPsi, ou seja, preencher as fichas dos/as formadores/as com os seus dados pessoais e profissionais para que a entidade formadora detivesse um dossier atualizado dos seus trabalhadores, permitindo assim que em cada atividade formativa a desenvolver, fosse possível contactar o/a formador/a mais experiente na temática em questão. Estas informações serviriam também, para o posterior preenchimento do contrato de prestação de serviços a celebrar entre a entidade e o/a formador/a.

Como tal, contatei todos os/as formadores/as do CeFIPsi por email, enviando-lhes em anexo as informações necessárias a preencher, e após receber esses dados preenchi as fichas de cada elemento da equipa, arquivando-o em base de dados (suporte digital e em suporte papel). Após ter todas as fichas devidamente preenchidas, elaborei os contratos de formação a celebrar entre os trabalhadores e a entidade para o período de 2012, pois era determinante que toda a equipa de formadores/as ativos/as na

entidade, tivessem este documento assinado, como garantia da sua prestação de serviços à entidade formadora, sendo os mesmos anexados ao dossier de cada formação ministrada.

Quanto à construção dos materiais pedagógicos para as formações, esta consistiu numa tarefa que decorreu durante todo o período de estágio. Esta tarefa implicou, diariamente, a organização dos materiais pedagógicos para cada atividade formativa, (tais como organizar o suporte de apoio para entregar ao/à formador/a, composto pelas folhas de apoio respetivas à temática a ministrar, que me eram entregues pela entidade, devidamente estruturadas); os inquéritos por questionário a entregar aos/às formandos/as para avaliação da formação desenvolvida; os inquéritos por questionário a preencher pelos/as formadores/as para avaliação do desenvolvimento da sua atividade formativa e apreciação do grupo de formandos/as; os modelos de ficha de ocorrências; os modelos de planos de formação/ sessão a preencher; e as fichas de registo de faltas.

Para além de organizar esta documentação, era da minha responsabilidade a sua entrega aos/às formadores/as, no dia da formação a ministrar, bem como a prévia organização do espaço em que a mesma iria decorrer. Assim, todas as sextas-feiras, deslocava-me à Faculdade de Psicologia (local em que o CeFIPsi tinha a decorrer a sua pós-graduação em avaliação e intervenção psicológica com crianças e adolescentes) e meia hora antes do início da sessão, dispunha a sala de acordo com o número de participantes, colocando as mesas em forma de “U”; ligando os portáteis numa mesa no centro da sala para que os formandos/as que assistiam à mesma por Skype conseguissem visualizar o projetor no qual o/a formador/a exibia a matéria a lecionar; testava os equipamentos técnicos e entregava ao/à formadora o material pedagógico necessário ao bom funcionamento da sessão de formação.

Esta atividade foi realizada fora do meu horário de estágio, pois este tinha lugar às terças, quartas e quintas-feiras (seis horas por dia). Com a mesma aprendi a organizar a logística inerente à realização de uma atividade formativa, através da organização dos materiais pedagógicos e do espaço onde a mesma iria decorrer.

6.6. Participação na organização de um Colóquio promovido pelo CeFIPsi

O meu envolvimento na organização do Colóquio “A arte de bem envelhecer: diferentes perspetivas no âmbito do envelhecimento ativo”, promovido pela entidade formadora, prendeu-se sobretudo com questões de logística, como o estabelecimento de contatos com oradores e moderadores; contatos com entidades para estabelecimento de

parceria para cedência de instalações; promoção do evento, através do envio de emails com a sua divulgação; estabelecimento de parceria com uma entidade para concessão das pastas e canetas a distribuir pelos participantes; e por fim o contrato de uma associação sem fins lucrativos para a realização das lembranças a conceder aos oradores e moderadores que participarem no evento, como forma de agradecimento e reconhecimento da sua presença.

Alguns dos oradores e moderadores convidados pelo CeFIPsi a participarem no evento foram sugeridos por mim, uma vez que me foi solicitada a indicação de potenciais intervenientes, e dada a minha rede de contatos ser de certa forma razoável na área educativa/associativa, devido à realização de vários trabalhos académicos ligados à componente do associativismo, (realização de entrevistas a associações de moradores e associações de reformados), consegui elaborar uma lista de potenciais intervenientes no evento.

No entanto, não me limitei aos contatos de entidades externas com as quais já havia estabelecido ligação, pois, considerei que uma vez que frequento um Instituto repleto de docentes experientes e reconhecidos na área da educação de adultos, seria de aproveitar esses contatos para potenciar a qualidade do evento a realizar, e como tal, sugeri nomes de alguns docentes de formação de adultos para participarem como oradores e moderadores no evento.

O respetivo colóquio foi promovido pelo CeFIPsi no âmbito do ano do envelhecimento ativo. Pretendia-se inicialmente a sua concretização para o mês de maio, no entanto essa data teve de sofrer alterações devido ao número de inscritos não contemplar o número considerável para ocupar o espaço em que o evento se previa concretizar.

No entanto, conseguimos organizar toda a parte logística para essa data, bem como acordar o local para a realização do evento. O mesmo seria a Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa, dado que o CeFIPsi tem um acordo de parceria com a associação de estudantes da faculdade e convidou a mesma para ser coorganizadora do colóquio. Infelizmente, e de acordo com o que referi anteriormente, o número de participantes inscritos, não foi suficiente para avançar com o colóquio, ficando este adiado para setembro.

O meu papel nesta tarefa foi o de auxiliar a entidade na organização e divulgação do colóquio, bem como no estabelecimento de contatos com os convidados e acordos de parceria para disponibilização de espaço e materiais a distribuir pelos

participantes. Penso que retirei uma forte aprendizagem com a realização desta atividade, pois apreendi não só formas de comunicação na preparação de um evento científico, assim como, desenvolvi competências de organização/gestão/divulgação e estabelecimento de protocolos de parceria com outras entidades, pois tive de realizar contatos telefónicos e participar em reuniões com a Associação de estudantes da Faculdade de Psicologia, para determinar e garantir que as diretrizes de ação a seguir para a concretização do colóquio, garantissem o seu sucesso.

Contudo o evento foi adiado tal como referi, mas não considero que a organização do mesmo tenha sido completamente responsável por tal insucesso, pois após o seu adiamento, realizei uma pequena averiguação dos fatores que poderiam explicar o número insuficiente de inscrições e cheguei à conclusão que existiam várias entidades a promover colóquios/seminários cujo tema se assemelhava bastante ao do CeFIPsi, no mesmo período (maio/junho). Para além disso, considero que a divulgação feita pelo CeFIPsi foi bastante reduzida, no sentido em que só se começou a promover o colóquio com um mês de antecedência à sua realização, o que pode ter determinado a insuficiência de inscrições.

A primeira conclusão a que cheguei prende-se com o facto de o ano de 2012, ser o ano europeu da promoção do envelhecimento ativo, e daí que várias entidades organizassem eventos com temas semelhantes. A segunda conclusão, prende-se com uma falha no “timing” de divulgação do colóquio, o que se pode considerar uma falha do CeFIPsi na organização, pois a entidade decidiu não divulgar o evento, antes de confirmar que todos os aspetos inerentes à sua concretização, como por exemplo a confirmação da participação dos moderadores e oradores convidados e das ofertas a atribuir aos convidados, tal como o preço a cobrar por participante, diferenciado estudantes de profissionais.

Apreendi com esta experiência como se deve organizar um evento, e também a atenção de não cometer os mesmos erros que a minha entidade de estágio “ingenuamente” cometeu quanto à divulgação.

6.7. Organização dos dossiers gerais e técnico-pedagógicos (por atividade formativa) da entidade formadora e da documentação a apresentar no processo de auditoria DGERT

Os Dossiers gerais de uma entidade formadora são compostos por toda a documentação inerente ao desenvolvimento da sua ação no âmbito da sua atividade

formativa, no período de um ano. A estrutura definida pelo CeFIPsi para a apresentação deste documento, foi a seguinte:

- ✓ Manual da Qualidade da Atividade Formativa (ano)
- ✓ Plano Anual de Atividades (ano)
- ✓ Tratamento de Reclamações e Sugestões – Ficha de Registo de Ocorrências
- ✓ Certificados de Formação Profissional – Modelo de Certificados e Tabela de Certificados de Formação Profissional e Certificados de Frequência de Formação Profissional Acompanhamento Pós-Formação Emitidos em (ano)
- ✓ Plano de Ações e Melhorias (ano)
- ✓ Manual do Formando (ano)
- ✓ Questionários de Levantamento de Necessidades de Formação - Survey Monkey
- ✓ Relatório de Avaliação das Necessidades de Formação - Survey Monkey –
- ✓ Contratos de Cedência de Instalações
- ✓ Contratos de Parceria
- ✓ Divulgação

O Dossier geral de uma entidade formadora, como é possível verificar através da análise da estrutura de apresentação acima, constitui-se como um documento que apresenta uma grande variedade de indicadores de qualidade, demonstrando assim a sua capacidade de trabalho e serviço no âmbito do desenvolvimento de formação profissional de um centro de formação, sendo como tal, determinante na apresentação e aferição das suas competências aquando do processo de auditoria a realizar pela entidade competente (DGERT).

Para além de ter estruturado estes dossiers gerais para o ano de 2011 e 2012, organizei ainda, os dossiers técnico-pedagógicos correspondentes a cada tipologia de formação ministrada pela entidade formadora – workshops; ações de formação; cursos pós-graduados – contemplando uma variedade de informações e documentos relativos aos formandos e a cada atividade formativa.

O modelo de estrutura de um dossier técnico-pedagógico definido pelo CeFIPsi foi o seguinte:

Título: Dossier Técnico-Pedagógico (Tipologia de Formação; exemplo: Ações de Formação)

Nome das Atividades Formativas: (nome das ações de formação)

ÍNDICE

- ✓ Ficha de Inscrição

- ✓ Contrato de Formação - Formandos
- ✓ Contrato de Cedência de Instalações
- ✓ Ficha do Formador
- ✓ Contrato de Formação – Formadores
- ✓ Manual do/a Formando/a
- ✓ Plano de Formação
- ✓ Plano de Sessão
- ✓ Folhas de Apoio
- ✓ Folha de Registo de Presenças
- ✓ Cronograma
- ✓ Avaliação da Ação – Formandos
- ✓ Avaliação da Ação – Formadores
- ✓ Certificados de Frequência de Formação Profissional

O dossier técnico-pedagógico deve estar organizado por ação de formação, e integrar toda a informação relevante relativa à sua execução (DGERT, sd). Considero que os dossiers técnico-pedagógicos, que organizei no CeFIPsi, estão de acordo com os requisitos de apresentação propostos pela entidade certificadora.

Com a elaboração destes documentos – Dossiers gerais e Dossiers técnico-pedagógicos – tomei conhecimento da estrutura e conteúdos que compõem a apresentação da ação desenvolvida por uma entidade formadora ao nível da sua prática formativa, e como tal, foi para mim bastante enriquecedor ser responsável pela sua organização. Uma vez que já havia realizado a documentação que neles se apresenta, fez todo o sentido organizá-los, de forma a serem presentes ao processo de auditoria a ser realizado pela DGERT.

Não considero que tenha sentido quaisquer dificuldades na realização desta atividade, pois como referi anteriormente, praticamente toda a documentação presente nestes documentos havia sido elaborada por mim, à exceção do Plano Anual de Atividades, do Plano de Acções e Melhorias e o Contrato de Cedência de Instalações. Como tal, bastou-me reunir a documentação respeitante a cada atividade formativa desenvolvida, organizá-la de acordo com a estrutura definida pela entidade formadora e arquivá-la.

Balanco Crítico e Considerações Finais

Competências, Competitividade e Qualidade são alguns dos conceitos dominantes na definição do atual contexto organizacional das empresas em geral.

Como tal, a formação profissional é uma resposta na procura do aumento das competências dos trabalhadores, da competitividade e da demonstração de qualidade, quer destes, quer das entidades que os mesmos representam, uma vez que, o sucesso de cada elemento integrante de uma organização conferirá à mesma, certamente, o impulsionar do seu êxito.

Neste sentido a procura pela formação profissional é crescente, quer a nível individual, quer empresarial, pois, tanto os cidadãos (a título individual), como as organizações (em prol de formarem os seus trabalhadores), tendem a procurar na oferta formativa, formas de se tornarem mais aptos na conquista de oportunidades de inserção profissional e mais eficazes na luta pela consecução da primazia do seu reconhecimento, fragilizando a sua concorrência.

A crescente procura por formação profissional tem vindo a exigir das entidades formadoras maior capacidade de resposta e uma melhor estruturação das suas ofertas formativas.

Assim o reconhecimento da qualidade pedagógica das entidades que oferecem formação profissional, sendo determinante na decisão dos potenciais formandos aquando da seleção das temáticas e condições favoráveis à frequência de atividades formativas, tende igualmente a crescer. Logo, a competitividade entre as entidades formadoras tende a ser consideravelmente elevada, pois procuram formas de visibilidade da qualidade do seu serviço para se destacarem no seio do mundo competitivo que é a formação profissional.

A certificação de entidades prestadoras de serviços de formação é um processo que se afigura de certa forma complexo, uma vez que exige a elaboração de uma panóplia de documentação comprovativa da qualidade dos serviços de formação por elas prestados.

É através de um conjunto de indicadores de qualidade que são reconhecidas às entidades formadoras as suas competências pedagógicas, e é através desse reconhecimento, que elas passam a deter um estatuto de serviço de qualidade, aprovado e reconhecido pela entidade competente nesse âmbito: a DGERT.

Ter o logótipo da DGERT associado a um centro de formação é, já por si, uma prova de qualidade e distinção no mercado formativo, o que confere às entidades mais credibilidade e oportunidades.

Considero que a realização deste estágio académico permitiu o alargamento dos meus conhecimentos no que toca à gestão e desenvolvimento da formação, tornando-me capaz de compreender as questões envolventes às várias fases que compõem o ciclo formativo.

Através desta experiência, julgo ter conseguido desenvolver uma grande quantidade de competências, o que só foi possível, através da oportunidade de desenvolver atividades e executar tarefas relacionadas com o processo de certificação da entidade formadora.

O CeFIPsi - após a concretização do meu projeto de estágio no âmbito da realização de documentação para submissão do processo de certificação - faz hoje parte da lista de entidades formadores reconhecidas e certificadas pela DGERT.

O objetivo que tanto ansiava em concretizar foi atingido, o que lhe confere agora uma maior visibilidade das suas competências no seio da formação profissional de qualidade.

“A importância do Técnico de Educação na melhoria da Componente Pedagógica de Um Centro de Formação” constitui o título escolhido para o presente Relatório de Estágio, uma vez que, considero que o meu estágio, bem como, o desenvolvimento do meu projeto, são prova de que a integração de alguém com formação em Ciências de Educação numa equipa pedagógica de um centro de formação, se revela uma mais-valia, na medida em que, os Técnicos de Educação abarcam um leque de saberes variado que permite a aplicação de múltiplas estratégias práticas, revelando um tendencial aperfeiçoamento das práticas pedagógicas exercidas no seio das entidades cuja ação se prende com a promoção da educação e formação profissional.

Espero que o presente relatório de estágio seja capaz de espelhar o desenvolvimento de todo o processo, bem como, as aprendizagens, com ele realizadas, embora considere que a dificuldade em “passar para o papel” o trabalho desenvolvido ao longo de 9 meses de estágio curricular não seja de todo fácil. Procurei ser o mais próxima possível da realidade experienciada neste espaço de tempo, em que me dediquei à realização de um objetivo muito concreto e esperado pela entidade de acolhimento do meu estágio académico: “A Certificação”.

Referências Bibliográficas

- AECOPS, (2006), Formação Profissional: as obrigações previstas no código do trabalho e na sua regulamentação. [Online]. Disponível em: http://prewww.aecops.pt/pls/daecops2/get_doc?id=17222011. [consultado em 10/01/2012]
- ALÃO, A. (2008). O Sistema de Certificação de Entidades Formadoras e as empresas de formação em Portugal. Que realidade? . VI Congresso Português de Sociologia. Mundos Sociais: Saberes e Práticas. Associação Portuguesa de Sociologia.
- ALMEIDA, et al (2008). Estruturas e práticas de formação profissional das médias e grandes empresas em Portugal. In Mundos Sociais: Saberes e Práticas.VI Congresso Português de Sociologia, número de série: 731.
- ALMEIDA, A. (2007) Empregabilidade, contextos de trabalho e funcionamento do mercado de trabalho em Portugal [online], Disponível em: <http://sisifo.fpce.ul.pt/pdfs/sisifo0204.pdf>. in: Sísifo/ revista de ciências da educação nº2 jan./abr07 [consultado em 23/01/2012]
- ALVES, N. (2007). E se a melhoria da empregabilidade dos jovens escondesse novas formas de desigualdade social? Sísifo. Revista de Ciências da Educação, 2, pp.59-68. Disponível em: <http://sisifo.fpce.ul.pt> [consultado em 03/02/2012]
- AMADO, A (1978) “L’appréciation des performances: du réalisme à l’outil de gestion”, [Online], Disponível em: <http://www.scribd.com/doc/28149249/Outil-d%E2%80%99auto-evaluation> [consultado em 10/06/2012]
- BELLIER, S. (1999). A Competência. In CARRÉ. P & GASPAR. P (1999) Tratado das Ciências e das Técnicas da Formação. Lisboa: Instituto Piaget. Horizontes pedagógicos. pp. 241-262.
- BERNARDES, A. (2008). Políticas e práticas de formação em grandes empresas – Situação atual e perspectivas futuras. Sísifo. Revista de Ciências da Educação, 6, pp.57-70
- CANÁRIO, R. (2000). Educação de Adultos: Um campo, Uma problemática. Lisboa: Educa
- CANÁRIO, R. (2006). Aprender sem ser ensinado. A importância estratégica da Educação não formal. In CNE. A Educação em Portugal (1986-2006). Alguns contributos de investigação. Lisboa: Concelho Nacional de Educação, pp. 207-267
- CANÁRIO, R. e CABRITO, B. (org.) (2008). Educação e Formação de Adultos: Mutações e Convergências. Lisboa: Educa

- CAVACO. C. et al (2007) Novas Formas de Emprego: Modelo Facilitador da Gestão de Transições. [Online], Disponível em: <http://www.aip.pt/irj/go/km/docs/aip/documentos/estudos%20publicacoes/centro%20documentacao/Flexiseguran%C3%A7a/2007-09%20-%20Novas%20Formas%20de%20Emprego%20-%20Modelo%20Facilitador%20da%20Gest%C3%A3o%20das%20Transi%C3%A7%C3%B5es.pdf> [consultado em 15/04/2012]
- CARDIM. J. (2000) Sistema de formação profissional em Portugal. [Online] Disponível em: <http://www2.trainingvillage.gr/etv/publication/download/monograf/7009pt/7009pt.html>. CEDEFOP, 2ª Edição. [consultado em 06/05/2012]
- CARDIM. J. (2000) A Formação Profissional nas Organizações. [Online] Disponível em: <http://opac.iefp.pt:8080/images/winlibimg.exe?key=&doc=12370&img=966> [consultado em 20/05/2012]
- CARRÉ. P & GASPAR. P (1999) Tratado das Ciências e das Técnicas da Formação. Lisboa: Instituto Piaget. Horizontes pedagógicos.
- CE. (2010) Comunicado de Bruges sobre o Reforço da Cooperação Europeia no Ensino e Formação Profissionais” [Online], Disponível em: http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/vocational/bruges_pt.pdf [consultado em 12/02/2012]
- COUCHO, L e BRÁS, N (2008) Flexisegurança. [online], Disponível em: http://prof.santana-e-silva.pt/gestao_de_empresas/trabalhos_07_08/word/Flexiseguran%C3%A7a.pdf [consultado em 20/10/2012]
- COSTA. J Empregabilidade: O conceito e a sua relação com o Mercado de Trabalho. Instituto Superior de Línguas e Administração de Lisboa. [Online], Disponível em: <http://www.forma-te.com> [consultado em 17/03/2012]
- CRUZ, J. (1998). Formação Profissional em Portugal: Do levantamento de necessidades à avaliação. Lisboa: Edições Sílabo
- DGERT (2011). Guia do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras. [Online], Disponível em: <http://www.dgert.mtss.gov.pt/> [consultado em 08/09/2012]
- DGERT (2011) Perguntas Frequentes: Certificação de Entidades Formadoras [Online], Disponível em: <http://www.dgert.mtss.gov.pt/> [consultado em 08/09/2012]
- DGERT (sd). Guião orientador: Manual de Qualidade da Actividade Formativa [Online], Disponível em: <http://www.dgert.mtss.gov.pt/> [consultado em 08/09/2012]

- ESTÊVÃO, C. (2001) Formação, Gestão, Trabalho e Cidadania: Contributos para uma Sociologia Crítica da Formação. Instituto de Educação e Psicologia da Universidade do minho. Educação e Sociedade, ano XXII, nº 77.
- ESTÊVÃO, C. et al (2006). Políticas e práticas de formação em organizações empresariais portuguesas : relato de uma investigação. Braga : Centro de Investigação em Educação da Universidade do Minho
- FARINHA, P. e JACINTO, P. (2007). Consultoria em Gestão de Recursos Humanos (ISLA) [Online], Disponível em: <http://aguialaser.home.sapo.pt/desempenhoi.pdf> [consultado em 15/03/2012]
- FINGER, M. (2008). A educação e o Futuro da Sociedade. In CANÁRIO, R. e CABRITO, B. (org.) (2008). Educação e Formação de Adultos: Mutações e Convergências. Lisboa: Educa, pp. 15-30.
- FLEURY, M. e FLEURY, A. (2001). Construindo o Conceito de Competência. RAC – Edição Especial. Pp. 183-196. [Online], Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S1415-65552001000500010&script=sci_arttext [consultado em 18/03/2012]
- FRIAS, T. (2010). Certificação e Processo Formativo – no Centro de Formação CITEFORMA. Relatório de Estágio. [Online], Disponível em: <http://repositorio.ul.pt/handle/10451/2714?mode=full> [consultado em 10/10/2012]
- IQF (2004). Guia De Apoio ao Utilizador Do Sistema de Acreditação. [Online], Disponível em: www.portaldocidadao.pt/NR/rdonlyres/5830A872-7BDD [consultado em 10/10/2012]
- LE BOTERF, G. (2005). Construir as Competências individuais e coletivas – Resposta a 80 Questões. Coleção Ficheiros Pedagógicos para Professores. Edições ASA, Porto.
- LIÉTARD, B. (1999). O Reconhecimento do Adquirido, um novo espaço de formação?. In CARRÉ. P & GASPAS. P (1999) Tratado das Ciências e das Técnicas da Formação. Lisboa: Instituto Piaget. Horizontes pedagógicos, pp. 475-492.
- LIMA, L. e AFONSO, A. (2006) Políticas Públicas, novos contextos e atores em educação de adultos. In Lima, L. (org) Educação Não Escolar de Adultos. Iniciativas de Educação e Formação em Contexto Associativo. Braga: Universidade do Minho, pp. 206-229
- LIMA, L. (2008). Entre as lógicas da educação popular e da gestão de recursos humanos, In Canário, R. e Cabrito, B. (orgs). Educação e formação de Adultos: Mutações e Convergências. Lisboa: Educa, pp. 31-60.
- MEIGNANT, A. (2003). A Gestão da Formação. Lisboa: Publicações Dom Quixote.

- NOGUEIRA, A. (2009). A política Europeia de Educação e Formação Profissional. Revista Formar nº 67, pp. 39-43.
- OLIVEIRA, A. (sd) Andragogia. [Online], Disponível em: http://www.diocese-braga.pt/catequese/sim/biblioteca/publicacoes_online/200/ANDRAGOGIA.pdf [consultado em 27/10/2012]
- PARENTE, C. (2008) Competências. Formar e Gerir Pessoas. Lisboa: Edições Afrontamento, pp.16-46
- PRACE, (2006). Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado. [online], Disponível em: http://www.cnel.gov.pt/document/Modelo_PRACE_MAR06.pdf [consultado em 12/03/2012]
- SUE, R (1999). Dinâmica dos Tempos Sociais e Processo Educativo. In CARRÉ. P & GASPAR. P (1999) Tratado das Ciências e das Técnicas da Formação. Lisboa: Instituto Piaget. Horizontes pedagógicos, pp. 103-119.
- HADJI, C. (1994). Avaliação, Regras do Jogo. Porto: Porto Editora.
- HÖFLING, E. (2001) “Estado e Políticas Públicas Sociais”, Cadernos Cedes, ano XXI, nº55 novembro de 2001, pp. 30-40.
- VIANA, F. (2012, 2 de fevereiro) Fecho dos Centros Novas Oportunidades ameaça emprego de mais de dois mil técnicos. Jornal Público. [online], Disponível em: <http://www.publico.pt/Educa%C3%A7%C3%A3o/fecho-dos-centros-novas-oportunidades-ameaca-emprego-de-mais-de-dois-mil-tecnicos-1534849> [consultado em 07/02/2012]
- ZARIFIAN, P. (1995). Organização qualificante e modelos de competência: que razões? Que aprendizagens? Revista Europeia Formação Profissional, nº 5. CEDEFOP. Pp. 5-10.

Referências digitais

DGERT <http://www.dgert.mtss.gov.pt/>

DSQA <http://acredita.dgert.mtss.gov.pt/>

QREN – www.qren.pt

POPH – www.poph.qren.pt

FSE - www.igfse.pt

Legislação consultada

Decreto-Lei nº 211/2006, de 27 de outubro Lei n.º 7/2009

Decreto-Lei nº 210/2007, de 29 de maio

Decreto-Lei nº 396/2007, de 31 de dezembro

Decreto-Lei nº 210/2007, de 29 de maio

Decreto-lei nº126-A/2011, de 29 de dezembro.

Decreto-Regulamentar nº 15/1996, de 23 de novembro

Decreto Regulamentar nº 12-A/2000, de 15 de setembro

Decreto Regulamentar nº 40/2012 de 12 de abril

Resolução do Conselho de Ministros nº 173/2007, de 17 de outubro

Portaria nº 851/2010, de 6 de setembro

Portaria n.º 782/97, de 29 de agosto

Portaria nº 633/2007, de 30 de maio

Lista de Anexos

Pretendia-se que neste ponto, fosse feita uma exposição na íntegra de todos os documentos em anexo, porém, dada a necessidade de manter a confidencialidade de alguns dos documentos e dados particulares respeitantes à entidade de estágio (CeFIPsi), as apresentações de alguns dos mesmos, serão limitadas apenas à capa e/ou índice que os constituem (Análise de dados recolhidos através de questionários - avaliação da formação pelos formandos; Follow up; e levantamento de necessidades de formação – Dossiers gerais e Técnico-pedagógicos do CeFIPsi).

Abaixo apresenta-se a listagem de anexos que compõem os CD's que se encontram agregados ao presente Relatório de estágio, nos quais constam os documentos seguidamente referenciados.

- Anexo I.** Cronograma das Atividades de Estágio
- Anexo II.** Manual de Qualidade da Atividade Formativa
- Anexo III.** Anexos ao Manual de Qualidade da Atividade Formativa
- Anexo IV.** Regulamento Interno CeFIPsi
- Anexo V.** Manual do Formador
- Anexo VI.** Manual do Formando (Regulamento da Atividade Formativa)
- Anexo VII.** Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho (modelo de proposta para implementação)
- Anexo VIII.** Dossiers Técnico-pedagógicos (por atividade formativa)
- Anexo IX.** Dossier Geral 2011
- Anexo X.** Dossier Geral 2012
- Anexo XI.** Pesquisa de Programas de financiamento para atividades formativas
- Anexo XII.** Análise de dados recolhidos dos Questionários de Avaliação das formações pelos Formandos
- Anexo XIII.** Análise de dados recolhidos dos Questionários de Follow-up

Anexo XIV. Análise de dados recolhidos dos Questionários on-line de levantamento de necessidades de formação (Survey Monkey)

I – Instrumentos orientadores de trabalho:

Anexo I- Cronograma das Atividades de Estágio

II – Documentos Elaborados para Processo de Certificação Da Entidade Formadora:

Anexo II- Manual de Qualidade da Atividade Formativa

Anexo III- Anexos ao Manual de Qualidade da Atividade Formativa

Anexo IV- Regulamento Interno CeFIPsi

Anexo V- Manual do Formador

Anexo VI- Manual do Formando (Regulamento da Atividade Formativa)

Anexo VII- Regulamento do Sistema de Gestão Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho (modelo de proposta para implementação)

III – Preparação do Processo de Auditoria para atribuição da Certificação pela DGERT:

Anexo VIII- Dossiers Técnico-pedagógicos (por atividade formativa)

Anexo IX- Dossier Geral 2011

Anexo X- Dossier Geral 2012

IV – Outros Documentos:






Anexo XI- Pesquisa de Programas de financiamento para atividades formativas







Anexo XII- Análise de dados recolhidos dos Questionários de Avaliação das formações pelos Formandos

Anexo XIII- Análise de dados recolhidos dos Questionários de Follow-up








Anexo XIV- Análise de dados recolhidos dos Questionários on-line de levantamento de necessidades de formação (Survey Monkey)

Cronograma das Atividades Desenvolvidas:










Atividades Descrição	Mês de Setembro de 2011			
	1ª Semana (Entre 5 e 10)	2ª Semana (Entre 12 e 17)	3ª Semana (Entre 19 e 24)	4ª Semana (Entre 26 e 30)
Resumo das entidades que poderão ser potenciais financiadoras de projetos ou de utilidade na recolha de informação sobre candidaturas a projetos financiados.				
Análise de questionários de Avaliação da Formação pelos formandos, de 4 turmas de Ações de Formação desenvolvidas pela entidade; Construção de um relatório de Avaliação de Formação que dê a conhecer aos formadores/as, a opinião dos formandos e proporcione diretrizes de mudança e melhoria da oferta formativa do CEFIPSI				
Análise de questionários de Avaliação da Formação de 2 turmas de Workshop desenvolvidos pela entidade; Construção de um relatório de Avaliação de Formação que dê a conhecer aos formadores/as, a opinião dos formandos e proporcione diretrizes de mudança e melhoria da oferta formativa do CEFIPSI				
Análise de questionários de Avaliação da Formação de um Curso Pós-Graduado desenvolvido pela entidade; Construção de um relatório de Avaliação				

de Formação que dê a conhecer aos formadores/as, a opinião dos formandos e proporcione diretrizes de mudança e melhoria da oferta formativa do CEFIPSI				
Atividades	Mês de Setembro de 2011 (Continuação)			
Descrição	1ª Semana (Entre 5 e 10)	2ª Semana (Entre 12 e 17)	3ª Semana (Entre 19 e 24)	4ª Semana (Entre 26 e 30)
Levantamento de contactos de agrupamentos de escolas para potenciais protocolos para apoio a alunos com NEE – Parcerias CEFIPSI - Escolas				
Contactar escolas para potenciais protocolos para apoio a alunos com NEE: Parcerias CEFIPSI - Escolas				
Reunião sobre a construção dos Manuais do Formador, do Formando e Manual de Qualidade da Atividade Formativa do CEFIPSI no âmbito da acreditação pela DGERT				
Leitura de Manuais de Formação de Outras Entidades bem como de Manuais de Qualidade da atividade formativa; Leitura das normas Iso 9001 e dos Requisitos DGERT para a construção do Manual de Qualidade;				
- Construção do Manual de Qualidade da Atividade Formativa do CEFIPSI (1ª versão)				



Reunião com a equipa CeFIPsi para apresentação da 1ª versão do MQ				
MQ CeFIPsi (2ª versão)				
Manual do Formador no âmbito das Ações de Formação e Workshops				






Atividades	Mês de Outubro				
	Descrição	1ª Semana (Entre 3 e 7)	2ª Semana (Entre 10 e 15)	3ª Semana (Entre 17 e 21)	4ª Semana (24 e 28)
- MQ CeFIPsi (3ª versão)					
- Manual do formando – Workshops					
- Manual do formando – Pós-Graduação					
- Manual do formando – Supervisão Clínica					
- MQ CeFIPsi (4ª versão)					
- Manual do formando – Formação Pedagógica Inicial de Formadores					
- Reunião com a Presidente do CeFIPsi , para determinar novas tarefas a cumprir					

- Regulamento Interno CeFIPsi				
Atividades	Mês de Outubro - Continuação			
Descrição	1ª Semana (Entre 3 e 7)	2ª Semana (Entre 10 e 15)	3ª Semana (Entre 17 e 21)	4ª Semana (24 e 28)
- Alterações a todos os Manuais do Formando				
- Análise dos questionários de Satisfação dos formandos, da pós-graduação em Avaliação e Intervenção Psicológica com Crianças e Adolescentes (modulo III)				
- Reunião com a Presidente do CeFIPsi para receber feedback do MQ e Regulamento Interno				
- Reformulação do Regulamento Interno				
- Reformulação MQ				
- Tratamento e atualização de documentos internos do CeFIPsi				





Atividades	Mês de Novembro			
Descrição	1ª Semana (Entre 1 e 4)	2ª Semana (Entre 8 e 11)	3ª Semana (Entre 15 e 18)	4ª Semana (22 e 25)
- Reformulação do Regulamento Interno				
- Pesquisa de Regulamentos internos de outras entidades para levar retirar ideias para completar RI CeFIPsi				
- Continuação da Reformulação MQ (5ª Versão)				
- Contactar organizadora de eventos do IE para saber informações pertinentes que ajudem o CeFIPsi na organização do seminário sobre envelhecimento ativo que irá decorrer em Maio de 2012 no IE				



- Reunião com Dr. ^a Ana Velez sobre projeto "movimento 1 euro": recolha de informação sobre o projeto e debate de ideias para a construção de um vídeo de promoção do CeFIPsi com a intenção de concorrer ao mesmo.				
- Reformulação final e entrega de Regulamento Interno à coordenação pedagógica do CeFIPsi ;				
- Nova Reformulação do MQ segundo orientações das Dr. ^{as} Carmen Rosa e Cláudia Varela				



Atividades  Descrição	Mês de Dezembro			
	1ª Semana (Entre 6 e 9)	2ª Semana (Entre 12 e 16)	3ª Semana (Entre 21 e 23)	4ª Semana (28 e 30)
- Reformulação do Regulamento Interno e do Manual do formando da PG de acordo com feedback da Presidente do CeFIPsi				



- Reunião com a coordenadora de estágio do IE				
- RI e MQ – etapa final (últimas alterações para entrega à DGERT) - Reformulação dos Relatórios feitos a partir da análise de questionários de avaliação da formação pelos formandos;				







Atividades Descrição	Mês de Janeiro			
	1ª Semana (Entre 4 e 6)	2ª Semana (Entre 11 e 13)	3ª Semana (Entre 16 e 20)	
- Reformulação dos Relatórios feitos a partir da análise de questionários de avaliação da formação pelos formandos;	<input type="text"/>			
- Manual do Formando para as ações de Formação dentro da PG;	<input type="text"/>			
- Reunião com Dr. ^a Susana sobre tarefas para 2012	<input type="text"/>			
- Construção dos Modelos para vir em anexo ao MQ: Mod.1 – Questionário de avaliação da formação Mod.2 – Orçamento da atividade formativa (este modelo deverá aparecer no ponto final referido no comentário n.º 5 Mod.3 – Plano de formação (exemplo de uma estrutura de plano não preenchida)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	


<p>Mod.4 – Planos de sessão (exemplo de uma estrutura de um plano não preenchido)</p> <p>Mod.5 – Ficha de Inscrição</p> <p>Mod.6 – Questionário de Satisfação da Atividade Formativa dos Formadores</p> <p>Mod.7 - Certificado de Frequência de Formação</p> <p>Mod.8 – Ficha de Registo de Ocorrências</p> <p>Mod.9 – Questionário Pós Formação (Follow Up)</p> <p>Mod.10 – Ata de Reunião</p> <p>Mod.11- Certificado Formador</p> <p>Mod.12- Certificado de Formação Profissional</p>				
-Certificados para formandos e formadores;				
- Consulta da Legislação para construção de Certificados de Presença (Decreto regulamentar nº 35/2002, de 23 de Abril)				
- Execução dos contratos e fichas de formadores				
- Contratos e fichas de formadores com inserção de pagamentos				







- Corrigir Certificados de acordo com Orientações da Dr.ª Cláudia Varela (Responsável pelo processo de acreditação a submeter à DGERT)				
- Arquivo e arrumação das pastas dos Documentos para processo de Acreditação DGERT – Alinhamento de todas as evidências para a Auditoria				





Atividades Descrição	<u>Mês de Fevereiro de 2012</u>			
	1ª Semana (Entre 5 e 10)	2ª Semana (Entre 13 e 17)	3ª Semana (Entre 20 e 24)	4ª Semana (Entre 26 e 30)
- Contratos de Formadores - Balanço de nº de formandos por atividade formativa e sexo inscritos em 2011 no CeFIPsi, em cada modalidade de Formação				
- Organização do Colóquio sobre envelhecimento ativo; - Tabela de informação em falta para retificação dos contratos de formadores, bem como, o preenchimento das suas fichas - Doc. Requisitos de seleção de formandos, para justificar a seleção dos mesmos perante a DGERT;				

<ul style="list-style-type: none"> - Reunião com a AE da FP e IE UL para parceria na organização do Colóquio para idosos - Reunião com equipa CeFIPsi para apresentação oficial de nova direção e ordem de trabalhos para 2012 				
<ul style="list-style-type: none"> - Alteração dos manuais dos formandos (todas as tipologias de atividades formativas) - Requisitos de seleção de formandos - Justificação da seleção de formandos feita para turma 7 da P 				
<ul style="list-style-type: none"> - Colóquio sobre envelhecimento ativo – responder a emails, telefonemas. - Terminar contratos formadores e enviar para assinarem; - Reformular o Layout do Programa para Colóquio; 				
<ul style="list-style-type: none"> - Contratos de Formadores; - Contratos formandos W de 25 de Fevereiro - Reunião com Susana Monteiro CeFIPsi 				
<ul style="list-style-type: none"> - Manual do Formador (Geral) - Finalização dos Contratos de Formadores e envio dos mesmos; - Análise dos dados pelo Survey Monkey – Levantamento de necessidades de formação; 				

Atividades Descrição	Mês de Março de 2012			
	1ª Semana (Entre 5 e 9)	2ª Semana (Entre 12 e 15)	3ª Semana (Entre 19 e 21)	4ª Semana (Entre 26 e 29)
- Colóquio Idosos : Contatos - Avaliação do desempenho – construção das fichas de autoavaliação para coordenação pedagógica e formadores				
- Manual do Formando PG (c/ tabela formadores) - MQ; RI; e restantes manuais (formando e formador – todas as formações) com acordo ortográfico e escrita igualitária				
- Avaliação do desempenho – Leitura de documentação para produção de Regulamento - Divulgação do Colóquio na FP e IE UI - Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho				
- Contratos formadores e formandos FF 2012 - Certificados Colóquio – moderadores, oradores,				

participantes e organização				
- Colóquio – Divulgação – cartas para juntas de freguesia;				

Atividades Descrição	Mês de Abril			
	1ª Semana (Entre 2 e 4)	2ª Semana (Entre 9 e 12)	3ª Semana (Entre 16 e 18)	4ª Semana (23 e 26)
- Regulamento de Avaliação de Desempenho – Final				
- Análise dos questionários de pós- formação (Relatório Follow Up) - Análise dos questionários de avaliação das formações pelos formandos (formações externas). - Logística Colóquio				
- Análise dos questionários de avaliação das formações pelos formandos (entidades externas).				

<ul style="list-style-type: none"> - Atualização dos contratos e envio para os formadores - Preparação/ Atualização de documentação para Auditoria DGERT - Elaboração de Certificados de participação para formandos da Pós-Graduação 				
<ul style="list-style-type: none"> - Preparação/ Atualização de documentação para Auditoria DGERT – Revisão do Manual da Qualidade - Regulamento Interno - Manual do Formador - Manual do formando 				
<ul style="list-style-type: none"> - Preparação/ Atualização de documentação para Auditoria DGERT 				

Atividades Descrição	Mês de Maio			
	1ª Semana (Entre 1 e 3)	2ª Semana (Entre 7 e 10)	3ª Semana (Entre 14 e 18)	4ª Semana (Entre 21 e 23)
- Preparação/ Atualização de documentação para Auditoria DGERT				
- Auditoria DGERT				

Atividades Descrição	Mês de Junho	
	1ª Semana (Entre 1 e 6)	2ª Semana (Entre 15 e 20)
- Reformulação de Manual de Qualidade de acordo com as sugestões da DGERT		
- Final de Estágio		

CeFIPsi:

Centro de Formação e Investigação em Psicologia: Associação



2012

MANUAL DA QUALIDADE DA ATIVIDADE FORMATIVA

<u>Revisão:</u>	<u>Data:</u>	<u>Descrição de alterações:</u>	<u>Assinatura do/a Responsável:</u>
01	Marco de 2012	<u>Introdução do Regulamento de Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho</u> <u>Implementação da escrita de acordo com o novo acordo ortográfico</u> <u>Alteração da numeração dos modelos em Anexo ao MQ e Inserção de Novos modelos</u>	

Morada: Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa

Tel. 21 780 85 23 / **Telm.** 91 271 87 15 – 96 381 61 21

Fax: 21 780 85 29

www.cefipsi.com info@cefipsi.com

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

Índice

1. Apresentação do <i>CEFIPSI</i>: Centro de Formação e Investigação em Psicologia	
1.1. Enquadramento: Evolução Histórica.....	2
1.1.1. Localização	2
1.2. Missão e Visão	3
1.2.1. Missão	3
1.2.2. Visão.....	3
1.3. Objetivos Estratégicos.....	3
1.4. Principais Atividades	3
2. Organização Interna do <i>CEFIPSI</i>	
2.1. Organograma	6
3. Gestão do Manual da Qualidade da Atividade Formativa	
3.1. Definições/siglas utilizadas	7
3.2. Política de Qualidade	7
3.3. Indicadores de Qualidade da Atividade Formativa.....	7
3.4. Estrutura do Manual	8
3.5. Objetivos do Manual	8
3.6. Edição e Revisão do Manual	8
3.7. Distribuição e Divulgação	8
3.8. Estrutura Documental.....	9
4. Descrição da Atividade Formativa	
4.1. Descrição Genérica das Funções Associadas à Atividade Formativa	9
4.2. Instalações e Recursos Materiais.....	10
5. Planeamento, Desenvolvimento e Avaliação da Formação	
5. 1. Planeamento	12
5. 2. Desenvolvimento	13
5. 3. Avaliação da Formação	18
5. 4. Apresentação dos Modelos dos Documentos e/ou Instrumentos Referenciados	24

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

1. Apresentação do **CEFIPSI**: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

1.1. Enquadramento: Evolução Histórica:

O **CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA – ASSOCIAÇÃO (CEFIPSI)**, foi constituído a 19 de dezembro de 2005, por tempo indeterminado. No entanto, o seu início de atividade começou nas instalações da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa em fevereiro de 2000, num projeto designado “Centro de Formação - secção autónoma da Associação de Estudantes” dessa mesma Faculdade. Na altura, faziam parte da Direção a Professora Doutora Isabel Sá, o Presidente da Associação de Estudantes da altura, Pedro Rodrigues (hoje Psicólogo e Professor do Ensino Básico) e a fundadora, a Psicóloga Susana Monteiro.

Após quatro anos de existência, em função das novas valências propostas, das metas inovadoras a atingir e do desejo de abarcar utentes e colaboradores de outras áreas além da Psicologia, o anterior Centro de Formação sediado nas instalações da FPCEUL resultou no atual **CEFIPSI**, agora localizado perto do Campo Pequeno em Lisboa.

O **CEFIPSI** tem por objeto prestar **FORMAÇÃO** na área das Ciências Sociais e Humana e realizar **PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA E INTERVENÇÃO PSICOLÓGICA**. O **CEFIPSI** articula-se com entidades parceiras como Autarquias, Escolas, Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSSs), entidades públicas (como o Instituto de Segurança Social), entre outras, para a concretização do seu objeto. Os resultados dos projetos de intervenção e investigação são divulgados através da publicação de artigos científicos, obras técnicas (com a Editora “*Coisas de Ler*”) e artigos de opinião em Revistas Técnicas (como a revista “*Coisas de Crianças: um Guia para Pais e Educadores*”).

Atualmente, o **CEFIPSI** conta com uma equipa de **24** colaboradores/as, maioritariamente da área da Psicologia, a qual permite assegurar as diferentes valências. Não obstante, colaboram no **CEFIPSI** mesmo que numa menor regularidade, profissionais de outras áreas como o Direito, a Enfermagem, a Comunicação Social e o Ensino. É possível, deste modo, constituir equipas multidisciplinares de modo a ter uma atuação mais rica e completa nos diversos projetos de intervenção.



1.1.1. Localização:

Av. Elias Garcia, nº 57, 3º andar, Lisboa (perto da Praça de Touros do Campo Pequeno).

Autocarros: 21,36,44,91,727,732,738,745.

Metro: Saída do Campo Pequeno

Comboio: Estação de Entrecampos



Portugal Continental



Ilhas

O **CEFIPSI** embora esteja sediado em Lisboa, presta intervenção numa vasta área geográfica, incluindo a Região Autónoma da Madeira e o Arquipélago dos Açores.

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

1.2. Missão e Visão:

1.2.1. Missão:

Ψ O **CEFIPsi** é uma entidade sem fins lucrativos, que se dedica a três grandes áreas que se complementam entre si: **Formação** (extracurricular, pós-graduada e profissional) - com o objetivo de acrescentar valor à oferta formativa, auscultando em permanência o mercado da formação - **Investigação** e **Intervenção Psicológica** participando na produção e desenvolvimento do conhecimento científico através de projetos de estudos científicos e de projetos de intervenção que complementem a formação dos profissionais e alunos das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino, em especial da Psicologia.

1.2.2. Visão:

Ψ O **CEFIPsi** pretende destacar-se como uma entidade de referência nos domínios da sua prática – **Formação, Investigação, Avaliação e Intervenção Psicológica** – avaliando continuamente a sua ação, de forma a satisfazer o seu público-alvo.

1.3. Objetivos Estratégicos:

Ψ Desenvolvimento quer de conhecimentos teóricos, quer de competências de intervenção no corpo técnico das entidades que solicitam programas de formação à medida, valorizando assim a competência profissional dos seus associados e utentes em geral;

Ψ Promoção do aumento da quantidade e qualidade de produções científicas dentro dos seus domínios de ação (Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino);

Ψ Promoção da formação e certificação de profissionais qualificados na área de ensino/formação, através da formação de formadores;

Ψ Cumprimento integral de todos os compromissos com colaboradores/as, formandos/as e demais utentes, servindo-os sempre de forma transparente, eficiente e eficaz, garantindo dessa forma um relacionamento duradouro de longo prazo.

Ψ Dignificação e potenciamento de apoio a comunidades necessitadas, através de projetos de intervenção realizados junto das mesmas, tanto a nível Nacional como Internacional.

1.4. Principais Atividades:

Formação:

Ψ **Formação-Ação e Formação Contínua:** ações de formação periódicas, *workshops* e Pós-Graduações no âmbito da Psicologia: “Avaliação e Intervenção Psicológica com Crianças e Adolescentes” (exclusiva a Psicólogos) e “Intervir no Risco, na Crise e pós-Catástrofe (para “profissionais de ajuda”). A organização e dinamização de eventos científicos (como Colóquios, Seminários, Conferências) no âmbito da Psicologia são outra valência da formação. Nestes eventos, é possível partilhar os resultados das investigações científicas e/ou das intervenções nas áreas específicas aplicadas, com especial destaque para a Psicologia Clínica/Psicoterapia, a Psicologia Comunitária e a Psicologia Forense.

Ψ **Formação Profissional Certificada:** Formação Pedagógica Inicial de Formadores (Homologado pelo IEFP e em parceria com a Junta de Freguesia do Forte da Casa) abertas a todos os interessados em exercer a profissão de Formador.

Ψ **Elaboração de projetos de Formação à medida:** O departamento de formação do **CEFIPsi** realiza igualmente, projetos de formação elaborados à medida das necessidades das entidades

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

parceiras, sempre que necessitam de desenvolver quer conhecimentos teóricos quer competências de intervenção no seu corpo técnico.

Ao nível da **Elaboração de Projetos de Formação à medida** são de destacar algumas das *ações formativas já concretizadas*, como:

Ψ **Hospital de Vila Franca de Xira (Departamento de Educação Permanente):** Formação intitulada *Intervenção no Processo de Luto* (2008); *Gestão de Conflitos* (2011) *Gestão do stress pessoal e profissional* (2011)

Ψ **Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, E.P.E.:** Formação na área da *Intervenção no Risco, na Crise e na Catástrofe* (2009);

Ψ **Direção Regional de Gestão e Desenvolvimento de Recursos da Madeira (Secretaria Regional dos Assuntos Sociais da Região Autónoma da Madeira):** Formação sobre *Intervenção no Processo de Luto* (2008) e *Dinâmicas de Grupo - Grupos de Autoajuda* (2008);

Ψ **Casa Pia de Lisboa:** Formação sobre *Intervenção Comunitária* (2008);

Ψ **Segurança Social dos Açores:** Formação intitulada *Gestão da Crise* (2007);

Ψ **Instituto da Segurança Social (I.P.):** Formação na área da *Infância e Juventude* e da *Intervenção com Famílias "em Risco"* (2008 e 2009); *Prevenção do Stress Profissional e Burnout* (2006);

Ψ **Associação Portuguesa de Terapias Cognitivo-Comportamentais:** Formação na área da *Delinquência e da Exclusão Social* (desde 2006).

Investigação:

Ψ **Estudos Realizados:** Destacam-se alguns exemplos das investigações realizadas pelo **CeFIPsi** como a *Trasladação de Cemitérios Portugueses: "Um Processo de Dor e Reconciliação com a Vida"*; *"Stress Profissional em três unidades da PSP"*; *"A influência das práticas de Saúde Escolar na construção de significações da Saúde nos Jovens"*; *"Stress Profissional em cinco Corporações Portuguesas de Bombeiros"*.

Ψ **Publicações:** Publicação de artigos em revistas científicas de Psicologia e/ou de obras sobre os trabalhos de investigação/intervenção realizados, como por exemplo na revista *"Coisas de Criança"* e no *"Portal do Homem"*.

No âmbito da investigação mas em paralelo à formação:

Ψ **Supervisão:** Promoção e supervisão do trabalho prático e/ou de cariz científico de outros profissionais, com o objetivo de apoiar investigadores/as nas questões psicométricas, metodológicas e análise de dados quantitativos, no âmbito do mestrado, doutoramento ou cariz particular/profissional, sendo os destinatários deste apoio, Alunos/as Universitários ou Profissionais nas áreas das Ciências Humanas e Sociais e da Saúde.

Ψ **Leitura/ revisão de teses e análises estatísticas:** Apoio a Alunos/as Universitários ou Profissionais nas áreas das Ciências Humanas e Sociais e da Saúde, na revisão de tese e análises estatísticas

Intervenção:

Ψ **Avaliações Psicológicas Específicas:** por exemplo, avaliação do desenvolvimento; avaliações de alunos/as para justificar a passagem ou retenção escolar; avaliação psicológica de condutores; avaliação forense de indivíduos envolvidos no sistema de Justiça - perícias sobre a personalidade do arguido (art. 160º, CPP) e da vítima (art. 159º, CPP).

Ψ **Apoio psicológico e psicoterapêutico** a indivíduos, famílias, grupos específicos e comunidades.

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

Ψ **Processos de Cooperação:** colaboração técnica e científica com organizações nacionais e internacionais, de interesse público ou privado, que tenham fins semelhantes e que se considerem vitais para a realização do objeto social.

Ψ **Missões Humanitárias:** intervenção técnica em situações de crise/emergência e em missões de ajuda humanitária durante e após desastre ou catástrofe.

No âmbito da **Intervenção**, os projetos que o **CEFIPSI** tem de momento a decorrer, ou que já foram concluídos, são os seguintes:

Em Portugal:

- Santo António dos Cavaleiros (até 2010):** Apoio clínico numa Escola de 1º Ciclo;
- Belas (desde 2007):** Apoio clínico em consultório;
- Município de Santarém (entre 2006 e 2012):** Para prestar apoio numa aldeia que está numa zona de risco (derrocada de terras);
- Município de Benavente e Bombeiros Municipais (desde 2005):** Parceria para situações de risco e emergência (O **CEFIPSI** faz parte do plano de evacuação secundária, através do qual serão ativados numa situação de desastre ou catástrofe, para prestar apoio psicológico à comunidade afetada);
- Autarquia do Forte da Casa (desde 2000):** Parceria para intervenção comunitária à população do Forte da Casa e arredores;
- Forte da Casa (desde 2005):** Apoio clínico em consultório;
- Lisboa (sede do CEFIPSI):** Apoio clínico em consultório.

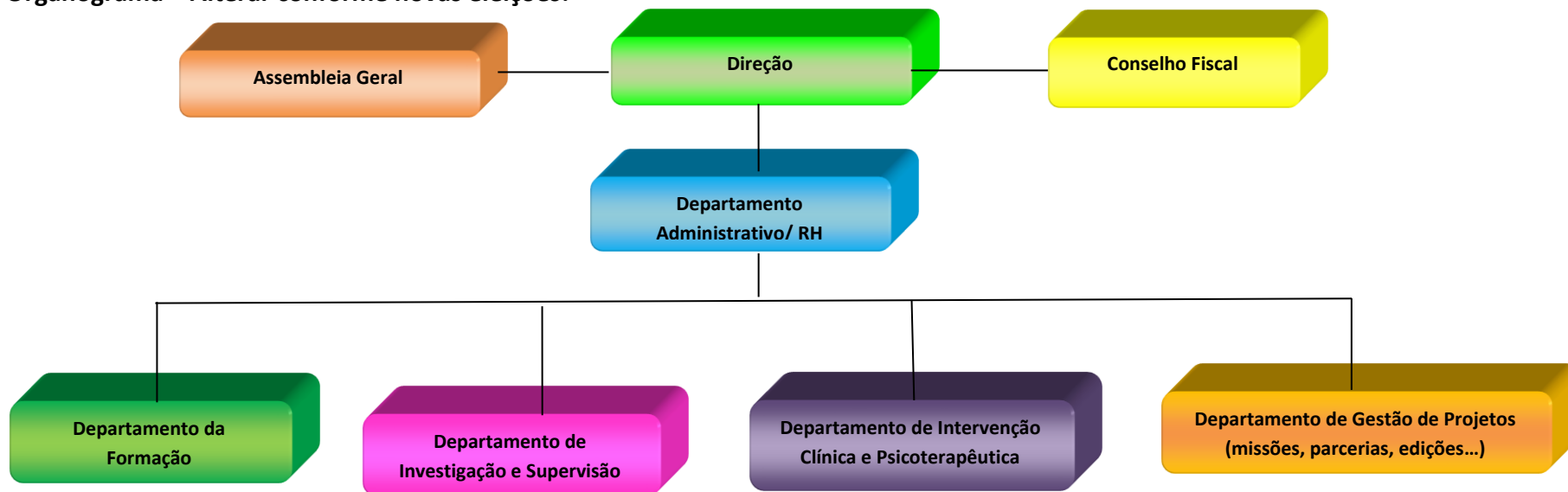
No estrangeiro:

- Brasil (desde 2009):** Em parceria com os Missionários Combonianos os Psicólogos/as do **CEFIPSI** prestaram apoio psicossocial a mais de 800 alunos/as da Escola “Mãos Dadas” em Tímon (estado do Maranhão).
- EUA (desde 2007):** Intervenção (e investigação) junto de *First Responders* (sobretudo, polícias e bombeiros) que intervieram nos atentados terroristas de 11 de setembro;
- Sri Lanka (desde 2005):** Missões humanitárias para prestar apoio psicológico continuado às vítimas do Tsunami.

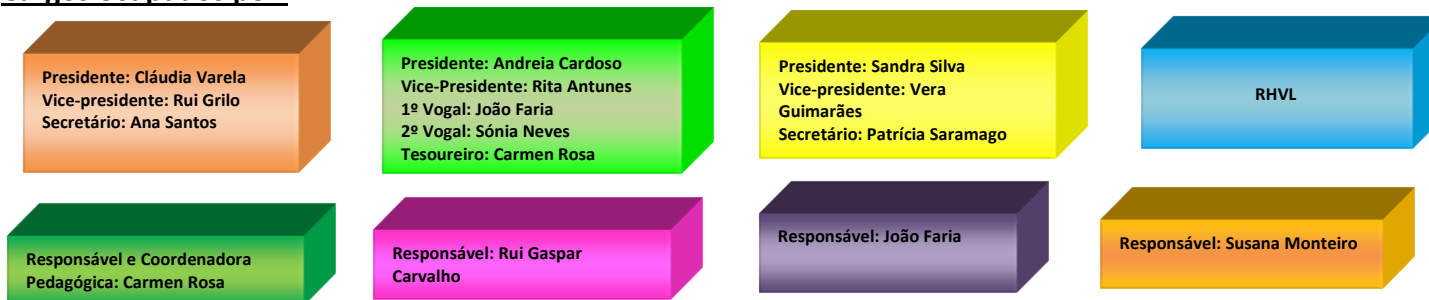


2. Organização Interna do CEFIPsi:

2.1. Organograma – Alterar conforme novas eleições:



Cargos ocupados por:



	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

3. Gestão do Manual da Qualidade da Atividade Formativa:

3.1. Definições/siglas utilizadas:

3.1.1. Definições:

- **Revisão:** Controlo documental provocado por alteração ou qualquer modificação ao conteúdo do documento ou verificação do documento;
- **Manual da qualidade da atividade formativa:** documento que especifica o sistema de qualidade da atividade formativa existente numa organização;
- **Qualidade** - grau de satisfação de requisitos dados por um conjunto de características intrínsecas;
- **Modelo:** Formato que serve de base à elaboração de documentos ou registos;
- **Cópia Controlada:** Cópia de um documento sujeita ao controlo de alterações ou revisões;
- **Fotocópia Não Controlada:** Cópia de um documento não sujeita ao controlo anterior;
- **Melhoria contínua:** Atividade permanente com vista a incrementar a capacidade para satisfazer requisitos;
- **Política da qualidade:** Conjunto de intenções e de orientações de uma organização, relacionadas com a qualidade, como formalmente expressa pela gestão de topo.

3.1.2. Siglas:

- **CEFIPsi** - Centro de Formação e Investigação em Psicologia.
- **FPIEUL** - Faculdade de Psicologia e Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.
- **MQ** - Manual da Qualidade.
- **DGERT** - Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho.

3.2. Política de Qualidade:

Ψ O **CEFIPsi** pretende destacar-se como uma Associação de referência, nos domínios da sua prática – Formação, Investigação, Intervenção e Acompanhamento Psicológico – avaliando continuamente a sua ação, de forma a satisfazer o seu público-alvo.

Ψ O **CEFIPsi** compromete-se a desempenhar um papel ativo na sua responsabilidade social promovendo continuamente projetos de intervenção de cariz social.

Ψ O **CEFIPsi** responsabiliza-se pela melhoria contínua da sua qualidade, realizando para o efeito uma permanente revisão e adaptação do presente MQ da Atividade Formativa, de modo a que o mesmo se mantenha sempre atualizado, para que todos possam compreender e cumprir com os compromissos que nele estabelecidos.

3.3. Indicadores de Qualidade da Atividade Formativa:

- Ψ Número de atividades formativas desenvolvidas ao longo do ano;
- Ψ Número de atividades formativas que não avançaram ao longo do ano;
- Ψ Número de horas despendidas na implementação de Atividades Formativas (volume do ciclo formativo: da fase de levantamento de necessidades, ao desenvolvimento de ações formativas, até à avaliação dos resultados obtidos através das mesmas);
- Ψ Número de formandos/as inscritos/as em atividades formativas;
- Ψ Quantidade de solicitações de informação realizadas pelo público-alvo à entidade;
- Ψ Número de formadores (aumento ou diminuição);
- Ψ Magnitude dos custos envolvidos no desenvolvimento de Atividades Formativas;
- Ψ Percentagem de Autofinanciamento (margem de manobra financeira da entidade);



- Ψ Nível de satisfação dos/as formandos/as;
- Ψ Nível de desempenho dos formadores;
- Ψ Número de reclamações;
- Ψ Quantidade de desistências por parte de formandos/as;
- Ψ Nível de aproveitamento dos/as formandos/as;

3.4. Estrutura do Manual:

Ψ O MQ da Atividade Formativa é preparado pelo Responsável da Qualidade e aprovado pelo Presidente da Direção do **CEFIPsi**, sendo emitido em formato conforme esta página: Em cabeçalho de cada página são indicados - Número da revisão; Data de entrada em vigor; e em rodapé de cada página são indicados: Número da página; Número total de páginas;

Ψ O MQ da Atividade Formativa encontra-se estruturado em 5 capítulos, numerados de 1 a 5, como consta no seu índice. O original existente em suporte de papel detém a assinatura do responsável pela sua validação e aprovação.

3.5. Objetivos do Manual:

Ψ Apresentar o **CEFIPsi** e as suas demais valências, realçando a formação profissional, uma vez que este manual se dedica à apresentação da atividade formativa da associação;

Ψ Clarificar e definir as responsabilidades de toda a equipa do **CEFIPsi**, direta ou indiretamente na obtenção da qualidade, funcionando como apoio para o desenvolvimento, difusão e progresso da qualidade do **CEFIPsi**;

Ψ Constituir um documento de referência permanente para a implementação, manutenção, controlo e melhoria da Atividade Formativa do **CEFIPsi**.

3.6. Edição e Revisão do Manual:

Ψ O MQ é revisto sempre que ocorra qualquer alteração que o torne inadequado, enquadrada em ação de melhoria ou de correção.

Ψ As propostas de revisão do MQ da Atividade Formativa podem ser efetuadas por qualquer pessoa sendo dirigidas ao **coordenador pedagógico**;

Ψ Qualquer alteração ao conteúdo do MQ da Atividade formativa implica a emissão de uma nova revisão do mesmo, sendo o respetivo número incrementado de uma unidade. A emissão corresponde à revisão zero. Nas revisões 01 e seguintes é preenchida a tabela presente na capa do presente manual com o registo do número de revisão, respetiva data e descrição da alteração realizada, para que as alterações introduzidas sejam visíveis e explicitem as diferenças existentes entre cada versão.

3.7. Distribuição e Divulgação:

Ψ A publicação do MQ da Atividade Formativa é controlada pela **coordenadora pedagógica** do **CEFIPsi** que garante a sua atualização, emissão e distribuição de fotocópias pelos interessados/as. Excetuam-se as fotocópias distribuídas para utilização por entidades externas que não são controladas (sendo assinaladas como tal).

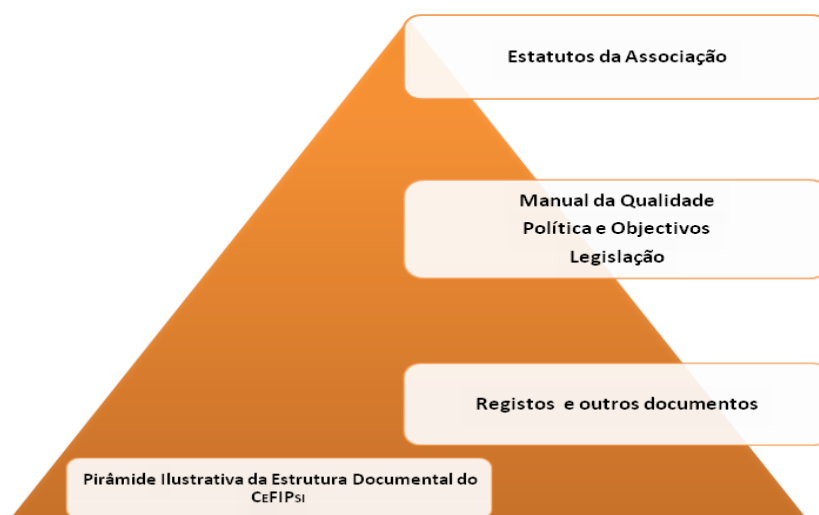
Ψ A divulgação interna é efetuada em sessão, agendada para o efeito, onde estão presentes todos os/as colaboradores/as.

Ψ As cópias controladas são atualizadas sempre que se proceda a qualquer revisão e divulgadas por e-mail a todos os/as colaboradores/as. Estes/as, por sua vez, têm a responsabilidade de garantir a respetiva aplicação do MQ da Atividade Formativa.

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

Ψ A divulgação externa efetua-se através do endereço nosso endereço online: www.cefipsi.com

3.8. Estrutura Documental:



4. Descrição da Atividade Formativa:

4.1. Oferta Formativa:

A Oferta Formativa do **CEFIPsi** distribui-se em quatro diferentes tipologias de formação, sendo as mesmas os Cursos Pós-Graduados, Formação Profissional Certificada, Ações de Formação e Workshops nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino.

Os Cursos Pós-Graduados, visto possibilitarem o aprofundamento de conhecimentos e competências pedagógicas, e por facultarem aos seus participantes um certificado indispensável à sua qualificação profissional têm como modalidade de organização a *formação contínua*, sendo a sua forma de organização *presencial*. As três Pós-Graduações disponíveis pertencem à área de Formação de Psicologia (311).

No caso da Formação Pedagógica Inicial de Formadores, enquanto formação profissional certificada, a modalidade de organização é a *formação inicial* e a forma de organização desta formação é *presencial*.

Atividades formativas como ações de formação breves e cursos de formação têm como modalidade de organização a *formação-ação*, dado que esta tipologia de formação é caracteristicamente mais dinâmica e não aspira a profissionalização dos seus participantes, embora lhes proporcione conhecimentos teóricos e práticos que impulsionam o acréscimo das suas aptidões profissionais e muitas vezes pessoais. É de notar que a pedido de entidades parceiras (por exemplo, Instituto de Segurança Social), algumas destas ações são de formação contínua por possibilitarem o aprofundamento de conhecimentos e competências pedagógicas necessárias ao

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

desempenho da tarefa para a qual foram contratados (qualificação profissional). A forma de organização destas atividades formativas é *presencial*. Junto à designação de cada formação será feita a indicação da área de educação/formação através dos respetivos códigos: 090 para formações no âmbito do Desenvolvimento Pessoal, 311 para formações em Psicologia e 319 para formações na área das Ciências Sociais e do Comportamento.

As atividades formativas no formato de *workshops*, tem como modalidade de organização a formação-ação, pois assim como as ações breves e cursos de formação, esta tipologia de formação, embora não seja profissionalizante, permite aos seus participantes o aprofundamento de conhecimentos teóricos e o treino de competências práticas, que lhes facultarão aptidões profissionais e pessoais relevantes. A forma de organização destas atividades formativas é presencial. Com a designação de cada *workshop* será feita a indicação da área de educação/formação através dos respetivos códigos: 090 para formações no âmbito do Desenvolvimento Pessoal, 311 para formações em Psicologia e 319 para formações na área das Ciências Sociais e do Comportamento.

4.2. Instalações e Recursos Materiais:

O CEFIPSI dispõe das seguintes instalações e recursos materiais:

Na sede localizada na Av. Elias Garcia nº57 em Lisboa, onde decorre o atendimento ao público, o CEFIPSI dispõe de:

Ψ Sala de Recepção ao Público onde está afixado o horário de atendimento da associação e a indicação da existência de livro de reclamações. Essa sala dispõe de cadeiras, para que os/as interessados/as em contactar diretamente a Gestora de Formação, possam aguardar comodamente. Ainda nesse espaço, existem duas casas de banho, com as características de higiene e segurança necessárias à prestação de um serviço adequado à população.

Ψ Sala de escritório onde se exercem as funções administrativas. Nessa sala dispõem de materiais de escritório (papel, dossiês, canetas, agrafadores, furadores, pastas de arquivo, entre outros) e tecnológicos (computador, impressora, fotocopiadora, acesso à internet (através de Modem);

Ψ Sala de reuniões para a realização de reuniões entre a equipa do CEFIPSI, bem como para a realização de Avaliação Psicológica (embora esporadicamente, pois estas, costumam ter lugar em consultórios particulares dos técnicos de Psicologia do CEFIPSI) e de sessões de Supervisão, bem como, atendimento de potenciais formandos/as e utentes das consultas de psicologia, numa primeira fase de integração para com a atividade exercida pela entidade.

Ψ Essa sala dispõe das condições necessárias à comodidade e bem-estar dos utentes da associação, uma vez que é um local reservado, que permite a garantia da confidencialidade.

4.2.1. Seleção/Afetação de Espaços para Desenvolvimento das Intervenções Formativas:

Dado que na sede da entidade formadora, se encontra apenas o seu escritório e que embora disponham de uma sala de reuniões, a mesma não é considerada adequada para a realização da atividade formativa, assim, o CEFIPSI na procura de prestar os seus serviços formativos de acordo com a legislação em vigor (DL 163/06), a nível de qualidade das condições físicas e acessibilidade, mantém acordos de parceria com entidades que disponibilizam à Associação, salas apropriadas para a realização das ações de formação e Workshops, nomeadamente com Hotéis e com a Faculdade de Psicologia e Instituto de Educação da Universidade de Lisboa.

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

Na escolha dos espaços para o desenvolvimento da atividade formativa, o **CEFIPSI** adotou a seguinte metodologia de seleção de espaços físicos para o efeito:

- a) Visita ao Local
 - b) Verificação das Características consideradas desejáveis e eliminatórias ao exercício da atividade formativa
- a) A Visita ao Local é marcada com a entidade que promove o acesso ao aluguer, ou cede a sala para o exercício da atividade formativa, com a devida antecedência, ou seja, pelo menos com um mês de antecedência à realização da atividade.
- b) Aquando da visita ao local, o responsável pela contratação ou acordo de cedência de espaços para formação, verificará se o local dispõe das condições indispensáveis e desejáveis à realização da atividade, (condições materiais, físicas, ambientais e logísticas), sendo as mesmas: a capacidade da sala para o número de formandos/as previstos/as, o tamanho adequado da sala para formação (2 m² – área útil mínima por formando/a), as condições em que se encontram os bens materiais a utilizar, como as mesas, cadeiras (entre outro mobiliário presente); verificação das condições em que se encontra o material de apoio disponível retroprojetores, (entre outros bens disponibilizados na sala); As Condições de luminosidade, temperatura, ventilação, insonorização; Condições de higiene e segurança: instalação limpa, que não ofereça perigo à integridade física dos/as formandos/as, com sinalização de segurança adequada; Instalação Sanitárias com diferenciação por género, e com condições de higiene adequadas e capacidade para o número de formandos/as em formação e cuja localização não perturbe o normal decorrer da atividade formativa.

Em todos os locais onde o CEFIPSI realiza a sua atividade formativa dispõe dos seguintes materiais:

- Ψ Datashow (do **CEFIPSI**)
- Ψ Flipchart;
- Ψ Quadro branco;
- Ψ Mesas;
- Ψ Cadeiras
- Ψ TV e Vídeo (caso seja necessário).

Quanto aos materiais disponibilizados aos formandos pelo CEFIPSI estes consistem essencialmente em:

- Ψ Regulamento da Atividade Formativa;
- Ψ Folhas de apoio, para cada sessão de formação, onde se encontram os conteúdos programáticos;
- Ψ Capa/pasta da formação para arquivo das folhas de apoio e com folhas de rascunho;
- Ψ Certificado de Frequência e/ou de Avaliação.

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

5. Planeamento, Desenvolvimento e Avaliação da Formação

5.1. Planeamento:

5.1.1. Levantamento/diagnóstico de necessidades de formação:

O levantamento de necessidades de formação realizado pelo **CEFIPSI** é efetuado através de:

- Ψ Técnica de inquérito por questionário (Mod. 1);
- Ψ O público-alvo dos questionários de recolha de necessidades formativas, são os/as formandos/as que frequentaram as ações de formação e *workshops* promovidos pela entidade;
- Ψ Esses questionários são entregues no final de cada sessão a que os/as formandos/as assistiram, e designa-se como questionário de avaliação final da formação, pois pretende recolher feedback dos formandos relativamente à ação sucedida de uma forma global, ou seja, quer a nível dos conteúdos transmitidos, ao desempenho dos/as formadores/as, à qualidade dos materiais pedagógicos disponibilizados, bem como focar os aspetos que os/as formandos/as salientem como menos positivos ou a melhorar na respetiva ação, deixando espaço para que prestem sugestões. Exemplo: “Quais os temas formativos que gostaria de ter abordado?” Ou ainda “Indique uma sugestão de temas para futuras formações”;
- Ψ O **CEFIPSI** realiza ainda uma pesquisa de temas que poderão ter mais saída na área formativa, construindo assim uma base de suporte para a estruturação de futuras ações de formação. Essa pesquisa é nada mais que uma auscultação do mercado formativo, que o **CEFIPSI** realiza com frequência de forma a manter-se sempre atual e ir ao encontro das necessidades de formação mais comuns, para que satisfaça o seu público;
- Ψ Existem ainda formações que são solicitadas ao **CEFIPSI** por outras entidades. Nestes casos o levantamento de necessidades é praticamente inexistente, pois a entidade solicitadora de formação indica desde início, quais as suas necessidades específicas, e estas levarão o **CEFIPSI** à construção de planos de formação específicos aquele público-alvo.
- Ψ A Aplicação de um Inquérito Online, através do programa Survey Monkey. O público-alvo destes questionários são os/as ex-formandos/as do **CEFIPSI**, bem como os/as recetores/as da Newsletter da Associação;
- Ψ Este questionário é aplicado anualmente, mais precisamente entre janeiro e fevereiro de cada ano civil, e pretende recolher a opinião do público-alvo da atividade formativa quanto a temas que têm interesse em frequentar, bem como o seu formato preferencial de formação;
- Ψ A finalidade deste questionário é o planeamento da oferta formativa para o ano subseqüente (Plano anual de atividades).
- Ψ Por fim, existe ainda uma recolha de dados realizada através dos Questionários de *Follow Up* (Mod. 9), cuja finalidade não é especificamente a recolha de necessidades de formação, mas sim o acompanhamento pós-formação, dos/as formandos/as, no entanto sendo este questionário aplicado semestralmente, permite à Associação o cruzamento dos dados recolhidos nos questionários anteriormente mencionados, proporcionando diretrizes de ação para a continua melhoria da ação do **CEFIPSI**.

5.1.2. Planificação de intervenções ou atividades formativas:

Ψ O plano de atividades realizado pelo **CEFIPSI** é um plano anual cuja revisão é efetuada semestralmente, pois, o **CEFIPSI** acredita que a planificação do seu trabalho deve ser ponderada com mais minuciosidade, dado que engloba um leque de valências significativo e que no que toca especificamente à área da formação profissional, deve manter-se atento a possíveis transformações e apostas. Assim o **CEFIPSI** pretende garantir a sua melhoria contínua e inovação.



Ψ O plano anual de atividades do **CEFIPsi** é construído com base na auscultação do mercado formativo referida anteriormente, bem como nas sugestões dadas pelos seus/suas colaboradores/as, o público-alvo da atividade formativa (formandos/as) em geral, e formadores/as em particular.

5.1.3. Definição da cronologia global de realização das intervenções:

Ψ A cronologia estabelecida para a realização das intervenções do **CEFIPsi** é executada e estabelecida no âmbito do plano anual de atividades da entidade.

Ψ É planeada com base nos dados recolhidos aquando da fase de levantamento de necessidades de formação, bem como nas datas mais propícias ao desenvolvimento de atividades formativas tendo em conta o público-alvo das suas intervenções, por exemplo, fora da épocas de exames de ensino superior, que ocuparão a disponibilidade de alunos e docentes, que regularmente compõe o grande público das intervenções formativas do **CEFIPsi**.

5.1.4. Estimativa dos meios (Humanos, pedagógicos, materiais e financeiros) necessários:

Ψ Para cada Ação de Formação, Workshop, Pós-graduação, ou qualquer outro tipo de atividade formativa desenvolvida pelo **CEFIPsi** é realizada uma estimativa dos meios necessários às mesmas, através da execução de um orçamento (Mod. 2) que irá direcionar a ação do **CEFIPsi**.

Ψ Este orçamento realizado antes de cada atividade formativa pretende calcular os meios necessários ao sucesso da mesma e é realizado cuidadosamente pela coordenação pedagógica do **CEFIPsi** em colaboração com os/as seus/suas formadores/as.

5.2. Desenvolvimento:

5.2.1. Conceção ou adaptação de programas:

A Conceção e adaptações necessárias de programas de formação são responsabilidade do/a formador/a que ministrar a respetiva/o ação de formação, workshop, curso de formação certificada ou curso pós-graduado. Devendo seguir a base de estruturação de toda a documentação produzida pela entidade, para que todos os documentos estejam em concordância a nível de estruturação e apresentação. Os programas de formação deverão seguir os parâmetros inscritos nos modelos 3 e 4 em anexo ao presente MQ e serão sujeitos a revisão pela Coordenação Pedagógica.

5.2.2. Conceção ou adaptação de metodologias e instrumentos:

A conceção e adaptações necessárias de metodologias e instrumentos para o desenvolvimento e sucesso da atividade formativa são da responsabilidade do/a formador/a que deve assegurar estas tarefas, transmitindo ao **CEFIPsi** o plano de formação (Mod. 3) que pretende aplicar, com os respetivos documentos que serão sujeitos a revisão pela Coordenação Pedagógica, e posteriormente aprovados para entrarem em ação.

5.2.3. Conceção de suportes pedagógicos:

A conceção de suportes pedagógicos como planos de sessão (Mod. 4), planos de formação, entre outros é da responsabilidade do/a formador/a que ministrar a respetiva formação, contudo os instrumentos de avaliação da formação serão concebidos pela coordenação pedagógica (em concordância com os formadores), que por sua vez procederá à verificação de todos os documentos anteriormente mencionados.

5.2.4. Conceção ou adaptação da documentação de apoio:



A conceção ou adaptação de documentação de apoio, como folhas de apoio aos/às formandos/as com conteúdos programáticos, conceção de materiais pedagógicos para acompanhamento da sessão, entre outros, é da responsabilidade do/a formador/a, sendo a revisão competência da coordenadora pedagógica.

5.2.5. Descrição das Funções Associadas à Atividade Formativa:

Para o bom desenvolvimento de uma atividade formativa de qualidade é indispensável a constituição de uma equipa pedagógica que contemple:

- Ψ Gestor/a de formação
- Ψ Coordenador/a pedagógico
- Ψ Formadores/as
- Ψ Atendimento diário
- Ψ Serviço de contabilidade

É importante depreender a função de cada um destes elementos, para que seja possível a compreensão da dimensão da qualidade da atividade formativa desenvolvida.

Assim importa definir que cabe ao/à **Gestor/a de formação**:

- Ψ A conceção da Política de Formação;
- Ψ Gestão e coordenação em geral (Planeamento, Execução, Acompanhamento, Controlo e Avaliação do plano de atividades; Gestão dos recursos afetos à formação; Estabelecimento de Relações Externas; Articulação com a Direção e destinatários da formação; Promoção das ações de revisão e melhoria contínua e Implementação dos mecanismos de qualidade da formação);
- Ψ Intermediário excecional entre a Entidade e o Sistema de Certificação;
- Ψ Garantir o equilíbrio do funcionamento da atividade formativa da entidade, através do exercício da função a tempo completo e vínculo laboral devidamente formalizado.

Cabe ao/à **Coordenador/a Pedagógico/a**:

- Ψ Prestação de apoio à gestão da formação;
- Ψ Responsável pela gestão pedagógica da formação, de forma a garantir a articulação com a gestora de formação, bem como, com a equipa de formadores/as na fase de conceção dos programas de formação;
- Ψ Acompanhamento pedagógico dos/as formandos/as e dos/as formadores/as na fase de execução da ação;
- Ψ Despacho das questões pedagógicas e organizativas das ações;
- Ψ Entrega dos contratos de formação, e verificação da correta assinatura dos **dois exemplares**, pelos/as formandos/as no canto superior das páginas e devidamente assinado na última página. Devolução aos/às formandos/as, dos mesmos após rubricar, assinar e colocar o carimbo da entidade;
- Ψ Garantir a sua presença regular na entidade formadora, através da formalização de vínculo contratual.

Cabe aos/às **Formadores/as**:

- Ψ Ter uma conduta de boa-fé no cumprimento do contrato de prestação de serviços celebrado com o **CEFIPsi**;
- Ψ Entregar todos os documentos solicitados;



- Ψ Preservar o bom-nome da entidade promotora ou formadora;
- Ψ Cumprir com o programa e os horários pré-estabelecidos;
- Ψ Guardar lealdade ao **CEFIPsi** e garantir a confidencialidade de todo o procedimento formativo do **CEFIPsi**;
- Ψ Preparar todo o material didático a distribuir na formação e requisitar a sua reprodução com o mínimo de uma semana de antecedência ao início da ação;
- Ψ Ao ministrar um curso pela entidade **CEFIPsi**, o formador/a não o poderá replicar noutra entidade de formação, sem a devida autorização da Direção do **CEFIPsi**;
- Ψ Os/As formadores/as realizarão a sua prestação de serviços assegurando na sua execução o zelo, a dedicação, a boa colaboração com o **CEFIPsi** e os/as formandos/as e respeitando sempre o regulamento interno da Associação, de modo a serem atingidos os resultados pretendidos pelo **CEFIPsi**.
- Ψ Os/As formadores/as devem manter com os/as formandos/as, uma relação de respeito mútuo, compreensão e ajuda;
- Ψ Compete aos/as formadores/as definirem os trabalhos de compensação, especificando objetivos/tarefas e prazo de entrega, dando sempre conhecimento dessa informação à coordenação do **CEFIPsi**, logo após o término da sessão em causa para se enviar email aos formandos/as.
- Ψ Os/ As Formadores/as devem entregar as notas de avaliação dos formandos/as até 15 dias após entrega ou apresentação dos trabalhos de avaliação (individual e de grupo) ou até 15 dias após finalização da supervisão (quando aplicável);
- Ψ Todos e quaisquer dados relativos à avaliação dos formandos/as e do término da ação devem ser entregues ao **CEFIPsi** no espaço de 5 dias úteis após o término da ação (se aplicável);
- Ψ Os/ As Formadores/as devem contribuir para a resolução rápida e eficaz de qualquer ocorrência que possa surgir com os/as formandos/as;
- Ψ Os/As formadores/as autorizarão o **CEFIPsi** a reproduzir o material pedagógico por si fornecido, que se destina a ser utilizado exclusivamente no âmbito da ação referida;
- Ψ Utilizar os equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados de forma zelosa;
- Ψ Cumprir outros deveres legais e contratuais.

O Atendimento ao Público:

- Ψ O atendimento ao público é presencial e telefónico, de forma a assegurar o funcionamento do espaço aberto ao público, no horário de funcionamento definido, sendo assegurado por uma secretária que se encontra na receção do centro de escritórios onde se localiza a sede do **CEFIPsi**, resultando de um acordo de prestação de serviços entre a entidade e a RHVL – Gestão, Imobiliária e Serviços LDA, por sua vez, a funcionária não pertence ao quadro de RH da associação, mas sim da empresa anteriormente mencionada, no entanto detém todas as informações pertinentes para disponibilizar ao público, de uma forma geral (Atendimento Primário), sendo que aquando de questões mais específicas acerca da atividade formativa, como, inscrições, devoluções, entre outros assuntos de carácter mais particular, os assuntos são reencaminhados para a Coordenadora Pedagógica da entidade.

O Serviço de contabilidade:



- Ψ O Serviço de Contabilidade é assegurado pela Empresa Conta Ativa- gabinete técnico de contabilidade e representação de escritório – LDA, que detém a responsabilidade técnica, contabilística e fiscal e é detentora do reconhecimento oficial apropriado.
- Ψ É de notar que a Direção é a responsável por qualquer questão problemática a este nível, uma vez que confere e atesta o trabalho desenvolvido a nível contabilístico.

5.2.5. Seleção e afetação dos RH e entidades envolvidos no processo formativo:

É com base nos parâmetros regulamentados pela DGERT que o **CEFIPsi** assenta o desenvolvimento da sua ação, pois é realizada sempre uma estimativa dos meios humanos necessários ao desenvolvimento de cada atividade formativa, que estejam em concordância com as temáticas a lecionar, assim como o público-alvo, tendo a seleção dos RH afetos à formação requisitos que vão ao encontro de garantir a qualidade das ações formativas ministradas, assegurando para o efeito uma equipa de colaboradores diversificada por áreas de formação e com competências pedagógicas comprovadas (Ver Mod. 21).

É de notar a forma pela qual a entidade procede ao **recrutamento dos seus dos/as seus/suas colaboradores/as**:

Formadores/as:

- Ψ Os/as formadores/as devem ter realizado o curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, preferencialmente com entidade parceira do **CEFIPsi**
- Ψ Os/as formadores/as devem ter experiência profissional no desenvolvimento de atividade profissional relacionada com as áreas de educação e formação nas quais se desenvolve o projeto formativo do **CEFIPsi**
- Ψ Os/As formadores/as devem ainda ter as seguintes características: responsabilidade, dinamismo e serem, o mais possível, empreendedores e pró-ativos de forma a acompanhar o mercado formativo atual

Coordenador/a pedagógico/a:

- Ψ Habilitação superior (bacharelato, licenciatura, mestrado ou doutoramento pré e pós-bolonha)
- Ψ Experiência profissional em atividades de coordenação ou apoio pedagógico
- Ψ Formação pedagógica adequada (Três anos de funções no desenvolvimento de atividades pedagógicas ou Formação mínima de 150 horas na área pedagógica ou profissionalização no ensino)

Gestor/a da formação:

- Ψ Habilitação superior (bacharelato, licenciatura, mestrado ou doutoramento pré e pós-bolonha)
- Ψ Experiência na função (experiência profissional em atividades semelhantes às previstas para esta função)
- Ψ Formação em gestão e organização de formação e área pedagógica (mínima de 150 horas)

A **Metodologia de Seleção** utilizada no caso do recrutamento de formadores/as, será a Entrevista de Recrutamento realizada pela Coordenadora Pedagógica e por um membro da Direção da entidade



(se possível a Presidente), que procurarão compreender se o/a candidato/a contempla os pré-requisitos necessários ao exercício da função de formador/a, anteriormente explicitados. Já no que toca ao recrutamento do/a gestor/a de formação e do/a coordenador/a pedagógico/a, embora a metodologia seja a mesma (Entrevista de Recrutamento), os entrevistadores serão O/A Presidente e o Vice-Presidente da Direção da Entidade.

É de notar que as funções de Gestão da Formação e Coordenação Pedagógica são desempenhadas na entidade, pela mesma pessoa, o que não deixa de estar em conformidade com as prescrições da DGERT, que diz ser possível a existência de Acumulação de funções para estes cargos: *“a Portaria n.º 851/2010, de 6 de Novembro prevê, apenas, o exercício de funções em regime de acumulação para as funções de gestor de formação e coordenador pedagógico, desde que se encontrem salvaguardadas as seguintes condições: - Sejam respeitados os requisitos em termos de competências curriculares definidas para cada um dos perfis funcionais; - Não seja afetado o exercício das atividades associadas a cada função por incompatibilidade das respectivas responsabilidades ou pelo tempo que a ambas deve ser disponibilizado”*. (Guia de Certificação de entidades formadoras, pp. 23).

5.2.6. Articulação dos diferentes intervenientes no processo formativo:

A Coordenação Pedagógica do **CEFIPsi** estabelece a articulação entre formandos/as e formadores/as e associação, garantindo a boa comunicação entre os demais intervenientes do processo formativo, de modo a que o desenvolvimento da atividade formativa flua normalmente e com sucesso.

Essa articulação é realizada sobretudo através dos meios de comunicação disponíveis para o efeito, como o email, o Skype, o telefone e pessoalmente sempre que possível e necessário. É intenção da entidade que todos os intervenientes no processo formativo se articulem entre si de forma acessível e prática.

5.2.6.1. Acompanhamento da atividade formativa em turmas fora de Lisboa:

Normalmente quem procederá ao acompanhamento das formações que ocorrem fora de Lisboa, é a Coordenadora Pedagógica da entidade, por vezes de forma presencial, outras vezes através dos meios de comunicação disponíveis para o efeito (email, telefone, skype) sempre em articulação com um elemento da equipa pedagógica que fará a representação do seu cargo, que será um/a formador/a que faz parte integrante da Direção da entidade, o que significa que para formações fora da zona geográfica onde se localiza a sede da entidade, o/a formador/a será destacado com base neste pré-requisito (ser elemento da direção do **CEFIPsi**).

5.2.7. Promoção e divulgação das intervenções:

A Promoção e divulgação das intervenções do **CEFIPsi** são feitas através das mais variadas formas de comunicação que estão ao alcance da associação e que estejam dentro dos seus meios financeiros. Assim esta etapa fundamental de promoção e crescimento do trabalho desenvolvido pelo **CEFIPsi** dá-se através da sua *NewsLetter*, do seu site oficial, da distribuição de panfletos e cartazes com a promoção da oferta formativa pelas demais faculdades e Juntas de Freguesia, e ainda o seu meio mais recente de comunicação, o facebook. É ainda de notar as publicações realizadas por técnicos do **CEFIPsi**, na revista *Coisas de Criança*, nos sites: O portal do Homem e Pimpumplay, na Editora *Coisas de Ler*, na qual este ano a Dr.ª Susana Monteiro e a Dr.ª Nelly Almeida lançaram a sua obra: *“Intervenção em Grupo com Crianças e Jovens de Pais Divorciados”*.

5.2.8. Seleção dos/as formandos/as e constituição de grupos de formação:



Na Seleção dos/as formandos/as a Coordenadora Pedagógica procurará verificar a correspondência entre os requisitos estabelecidos para entrada em cada curso promovido pela entidade e o perfil de cada formando/a.

Assim os/as Formandos/as serão selecionados/as com base nos seguintes Requisitos de Seleção:

- Ψ Habilitações Académicas (Diferem conforme a atividade formativa);
- Ψ Experiência Profissional (Este requisito detém uma importância elevada na medida em que, permite aos Formadores **CEFIPsi**, planear da melhor forma as sessões a desenvolver com a turma, bem como a construção da mesma, tendo em conta a existência, ou não, de experiência profissional no grupo de formandos na área em questão);
- Ψ Motivação para a frequência da atividade formativa selecionada;
- Ψ Ferramentas dominadas no âmbito da temática da atividade formativa;
- Ψ Conhecimentos que pretende aprofundar;
- Ψ Para as Ações de formação e Workshops um dos principais requisitos de seleção dos/as formandos/as será a ordem de inscrição, enquanto em cursos pós-graduados a seleção é realizada através do método de entrevista.

É de notar que os requisitos de seleção, são assentes nos mesmos parâmetros para cada tipologia de formação, diferindo apenas no que toca às habilitações académicas:

- Ψ Os/AS formandos/as para a frequência da maior parte das Ações de formação e *workshops* promovidos pelo **CEFIPsi** deverão ser profissionais ou alunos de ensino superior nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino, no entanto existe sempre a indicação prévia do público-alvo para cada formação;
- Ψ Existem algumas ações de formação e *workshops* que dado o tema e grupo-alvo a que se destinam podem ser frequentados por formandos com interesse na área, independente das suas habilitações literárias.
- Ψ No caso da formação profissional certificada, os/as formandos/as deverão contemplar o 12º ano de escolaridade no mínimo para a sua frequência;
- Ψ No que toca às Pós-Graduações os/as formandos/as deverão ser profissionais ou frequentar o 2º ciclo de estudos do ensino superior (mestrado integrado).

A Constituição dos grupos de formação é realizada pelos/as formadores/as em conjunto com a Coordenadora Pedagógica tendo em conta fatores como a experiência profissional, motivação dos/as formandos/as e conhecimentos que pretendem aprofundar. (**Mod. 20 em anexo**).

5.2.9. Organização e gestão da informação relativa à atividade formativa:

Toda a Informação relativa à atividade formativa, como planos de sessão, planos de formação, folhas de apoio entregues aos/às formandos/as, questionários de avaliação da formação e respetivos relatórios de análise de dados recolhidos através dos mesmos, folhetos de divulgação, folhas de registo de presenças dos/as formandos/as, avaliação dos/as formandos/as e certificados de frequência da atividade formativa, encontra-se organizada por dossiers pedagógicos devidamente identificados. Existem portanto, dossiers gerais correspondentes a cada ano civil de desenvolvimento da atividade formativa do **CEFIPsi** e dossiers correspondentes a cada curso, ação de formação e workshop ministrados pela entidade.

5.3. Avaliação da Formação:

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

Acompanhamento e Avaliação da Formação, ao nível de:

5.3.1. Satisfação dos formandos:

A satisfação dos/as formandos/as é medida através dos questionários de satisfação aplicados no final de cada atividade formativa (Mod. 1), onde os mesmos são questionados sobre o seu grau de concordância/discordância para com as afirmações colocadas sobre conteúdos programáticos, condições físicas da sala de formação, desempenho dos formadores, atividades práticas realizadas, qualidade dos materiais pedagógicos disponibilizados, entre outras matérias. Existe ainda uma parte do questionário onde os/as formandos/as podem escrever livremente as suas opiniões. Ou seja, o questionário caracteriza-se por uma estrutura mista, composta por 10 questões de resposta fechada e 3 questões de resposta aberta. Nas primeiras questões é utilizada a escala de Likert como ferramenta de aferição que tem o objetivo de cotar as respostas dos inquiridos através de quatro diferentes medidas (Discordo fortemente; Discordo; Concordo; Concordo Fortemente) sendo a intenção das mesmas, obter resultados quantitativos que ajudem o **CEFIPSI** a trabalhar os dados correspondentes às opiniões dos inquiridos. A segunda parte do questionário é como já referido anteriormente, de resposta aberta e pretende trabalhar mais aprofundadamente as opiniões dos/as formandos/as, caracterizando-se por oferecer a oportunidade de expressarem livremente as suas opiniões por escrito.

Quando estes dados são analisados é dado aos/às formadores/as um feedback do sucesso da respetiva atividade formativa e são equacionadas as sugestões de melhoria e a construção e/ou adaptação de novas formações. No fundo estes questionários permitem analisar o sucesso da formação em análise, abrem novas perspetivas quanto a futuras formações a desenvolver e ainda permitem auxiliar o **CEFIPSI** na reestruturação da formação em causa.

5.3.1.1. Satisfação de formadores/as:

Quanto à análise da satisfação dos/as formadores/as, esta proporciona-se de duas formas, sendo a primeira mais informal, pois desenvolve-se através de reuniões entre a equipa do **CEFIPSI** e os/as formadores/as, onde se discutem os dados recolhidos na análise dos questionários de avaliação da satisfação dos/as formandos/as. A outra forma de análise é a aplicação de um questionário de satisfação dos/as formadores/as (Mod.6), cujo objetivo é para além de compreender se o/a formador/a concorda com as condições que a entidade lhe proporcionou a nível de recursos materiais (tecnológicos e pedagógicos) e de condições a nível do espaço físico - em que decorreu a atividade formativa (luminosidade, disposição da sala, entre outros) -, fazer um balanço do seu desempenho enquanto profissional de educação, ou seja, refletir sobre as suas práticas pedagógicas evidenciando se cumpriu os objetivos delineados para a sessão, funcionando também como um mecanismo de autoavaliação, que permitirá o colmatar de possíveis lacunas detetadas, elevando a qualidade das formações posteriormente ministradas.

5.3.1.2. Aprendizagem:

Quanto à avaliação da aprendizagem dos/as formandos/as, esta é realizada através de mecanismos de avaliação realizados para o efeito, que vão ao encontro dos requisitos e normas a cumprir expressos em cada plano de formação e disponíveis a todos/as os/as interessados/as.

Avaliação dos/as Formandos/as em Ações de Formação e Workshops:

Ψ A avaliação realizada quer em Ações de Formação, quer em Workshops é contínua, pois é praticada ao longo da/as sessão/sessões, dado que os formandos são sempre avaliados com base nos seguintes parâmetros:

- Pontualidade



- Aquisição de conhecimentos (perguntas colocadas oralmente pelo/a formador/a, bem como desempenho nos exercícios práticos realizados em sessão, que são alvo de registo escrito em tabela realizada para o efeito)
 - Participação
 - Interesse e relacionamento interpessoal
- Ψ Estes parâmetros perfazem 50% da nota global no caso das Ações de Formação e 100% da nota para os Workshops, uma vez que estes não contemplam mais nenhum método de avaliação;
- Ψ A nota em cada parâmetro é feita com base numa escala de 1 a 4 (1-Insuficiente, 2-Suficiente, 3-Bom, 4-Muito Bom);
- Ψ Em Ações de Formação, é realizado um trabalho individual pelo/a formando/a, que perfaz os restantes 50% da nota qualitativa;

Avaliação dos/as Formandos/as nas Pós graduações:

- Ψ Avaliação presencial nas sessões de formação (participação, interesse, trabalho em equipa) - 20%
- Ψ Aquisição de conhecimentos (perguntas colocadas oralmente pelo/a formador/a, bem como desempenho nos exercícios práticos realizados em sessão, que são alvo de registo escrito em tabela realizada para o efeito)
- Ψ Trabalho individual de resolução de um caso clínico - 30%;
- Ψ Trabalho de grupo (ou individual) para uma das perturbações do módulo IV - 25%;
- Ψ Supervisão clínica (apresentação e discussão de casos, envolvimento nos casos apresentados pelos colegas) - 25%.

5.3.1.3. Desempenho de formadores, coordenadores e outros colaboradores:

O **CEFIPsi** tem vindo a desenvolver uma metodologia de Avaliação de Desempenho com a finalidade de aferir o cumprimento dos demais membros da equipa com as finalidades da entidade e competências das suas funções.

É considerado pela entidade como uma mais-valia ao seu desenvolvimento e progresso, a existência de mecanismos de avaliação de desempenho dos/as seus/suas colaboradores/as, pelo que a mesma, estruturou uma ferramenta de medida para posterior apresentação à equipa, discussão, reformulação (caso seja necessário) e aplicação, aquando da unanimidade de todos membros.

Essa ferramenta de avaliação traduz-se no **“REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO”**, que pretende estabelecer o Sistema de Gestão de Desempenho, para fins internos, de forma a aferir a qualidade do desempenho dos/as trabalhadores/as do Centro de Formação e Investigação em Psicologia – **CEFIPsi** – evidenciando as melhorias necessárias a realizar, promovendo o desenvolvimento de conhecimentos e *skills* dos seus Recursos Humanos e simultaneamente a elevação da Qualidade da própria entidade no âmbito da Política de Qualidade estabelecida pelo mesmo, que visa destacar-se como uma Associação de referência, nos domínios da sua prática – Formação, Investigação, Intervenção e Acompanhamento Psicológico – avaliando continuamente a sua ação, de forma a satisfazer o seu público-alvo.

Este **“REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO”**, embora já realizado, ainda não foi implementado, pois é necessário reunir a equipa **CEFIPsi** para sua discussão e aprovação.

5.3.1.4. Ocorrências (desistências; reclamações):**Reclamações:**



Para qualquer ocorrência registada, o recorrente deverá consultar a Coordenação Pedagógica. Existe para o efeito uma ficha (Mod. 8) onde tanto os/as formandos/as, como os/as formadores/as poderão apresentar a nota de ocorrência.

Esta nota de ocorrência deverá ser preenchida sempre que ocorrer alguma situação anómala durante uma ação de formação ou caso exista a necessidade de um/a formando/a ou formador/a, apresentar uma eventual reclamação.

Todas as notas de ocorrência serão devidamente analisadas pela Coordenação Pedagógica do **CEFIPsi** e, após a respetiva avaliação da situação, será o autor desta nota de ocorrência devidamente contactado de forma a tomar conhecimento da resolução adotada.

É importante salientar que o **CEFIPsi** dispõe de livro de reclamações, onde os interessados em proceder a alguma reclamação, poderão fazê-lo diretamente através deste meio, caso considerem que o procedimento interno existente na entidade formadora, (neste caso a ficha de registo de ocorrências), não satisfaz a sua necessidade de reivindicação.

Poderão existir situações em que os interessados em proceder a uma reclamação, não tenham oportunidade de se dirigir pessoalmente à Coordenação Pedagógica e expor a sua ocorrência ou registar no livro de reclamações, disponível na entidade, a sua reivindicação, como poderá eventualmente acontecer em formações realizadas fora de Lisboa.

Importa referir que nestes casos o procedimento de reclamações poderá ser feito através de email ou carta dirigidos ao cuidado da Coordenação Pedagógica.

O prazo de resposta às ocorrências registadas é de oito dias úteis, quer sejam entregues pessoalmente ou por outro meio, cabendo à Coordenação Pedagógica a sua resolução de forma breve e precisa.

Desistências:

Quanto a desistências estas são abordadas de diferentes formas e consoante o desistente e seu motivo, ou seja, no caso dos/as **formandos/as**:

- No caso de um/a formando/a ter iniciado uma ação de formação que não a tenha concluído, poderá assistir numa turma posterior aos conteúdos a que não assistiu, desde que por motivo válido (doença, mudança de horário no local de trabalho), no entanto só receberá o certificado quando concluir a mesma;
- Porém, se o/a formando/a tiver excedido o limite de faltas, sem justificação válida ou sem a apresentação de qualquer justificação, terá de se inscrever novamente na mesma ação de formação, mas numa turma posterior para poder finalizar a mesma (pagando novamente a sua inscrição).

No caso dos/as **Formadores/as**:

- Se um/a Formador/a iniciar uma formação e por questões graves, como por exemplo doença, não a possa concluir, o **CEFIPsi** tenta substituir o/a formador/a para que ação seja realizada dentro dos *timings* antecipados;
- Porém, se o **CEFIPsi** não tiver disponível outro/a formador/a especializado/a nesse tema de formação, terá de adiar a formação, marcando-a para uma data posterior, sem qualquer prejuízo para os/as formandos/as inscritos/as, uma vez que mesmo que estes/as não consigam realizar a formação na nova data serão reembolsados/as recebendo o valor total pago pela formação.

5.3.2. Acompanhamento pós-formação:

O acompanhamento dos/as formandos/as pós-formação é feito através da aplicação de um questionário de *follow-up* (Mod.9), enviado por email aos ex-formandos após seis meses do término da formação. Os/as ex-formandos/as deverão devolver o questionário devidamente preenchido após a data estabelecida para o efeito.



É também através dos dados recolhidos nestes questionários que o **CEFIPSI** compreenderá o impacto dos conhecimentos e competências transmitidas aos/às formandos/as e poderá ponderar também as adaptações e melhorias necessárias a realizar no que toca à atividade formativa., nomeadamente no Plano Anual de Atividades. Reforçamos que os questionários de avaliação da satisfação dos/as formandos/as, já possibilitam ao **CEFIPSI** uma noção desta realidade, que acaba por se fortalecer após a aplicação dos questionários *follow-up*.

5.3.2.1. Satisfação com as competências adquiridas e Melhoria do desempenho profissional:

Para aferir a satisfação dos/as formandos/as para com as competências adquiridas com a formação prestada pelo **CEFIPSI**, colocam-se aos mesmos as seguintes questões: “*Que impacto a formação teve na sua vida pessoal e profissional?*” e “*De que modo colocou em pratica os conhecimentos adquiridos na formação?*”.

Estas questões são colocadas no questionário *follow-up*, sendo a tipologia do mesmo mista, pois contém questões de resposta fechada e questões de resposta aberta, para permitir aos/às ex-formandos/as expressarem-se livremente.

Através das respostas recolhidas é possível fazer um paralelismo com as respostas dadas pelos formandos/as, há seis meses atrás, aquando do preenchimento dos questionários de avaliação da satisfação dos/as formandos/as aplicados no final de cada formação.

Através destes dados o **CEFIPSI** pode comparar expectativas e resultados finais, chegando a conclusões mais minuciosas.

5.3.3. Análise dos resultados anuais da atividade:

O **CEFIPSI** procura analisar a correspondência entre os objetivos traçados no seu plano anual de atividades, com os resultados alcançados, construindo assim um suporte de estudo para melhorias a realizar.

Essa análise de resultados resulta dos diferentes mecanismos de avaliação implementados pelo **CEFIPSI**, que pretendem dar conta das alterações necessárias a realizar à ação da entidade a dois diferentes níveis:

- Ψ Correspondência entre os objetivos delineados aquando da planificação da atividade formativa e os objetivos efetivamente concretizados, de forma a compreender quais os objetivos não alcançados e ponderar as razões que poderão estar na origem dessas lacunas, e de que forma poderá o **CEFIPSI** colmatá-las para no ano seguinte se aproximar mais da sua aspiração: tornar-se uma entidade formativa de referência;
- Ψ Avaliação do sucesso promoção da atividade formativa quer a nível interno, quer a nível externo. A nível interno a intenção é a de analisar resultados financeiros, desempenho da equipa de colaboradores/as, as execuções físicas dos projetos, sucesso das formações ministradas (progresso da promoção de atividades formativas); A nível externo na medida em que serão avaliados os resultados das aprendizagens dos/as formandos/as através do processo de acompanhamento formativo (durante e pós-formação), a satisfação dos/as formandos/as para com as atividades formativas frequentadas, a procura e aquisição de mais público-alvo, bem como a ausência de reclamações para com a nossa atividade formativa.

5.3.3.1. Avaliação dos objetivos contemplados em plano de atividades:

O **CEFIPSI** procura sempre aferir se os objetivos delineados para as suas demais atividades formativas foram bem-sucedidos, analisando primeiramente, os questionários aplicados aos/às seus/suas formandos/as após cada uma das mesmas, reunindo dessa forma o feedback do seu público-alvo e debatendo resultados e ideias com os membros da equipa pedagógica.



Dada a necessidade da Associação de deter mecanismos de avaliação mais “aguçados”, e que vão mais a fundo na procura de diretrizes de melhoria mais específicas, o **CEFIPsi** começou este ano a implementar dois diferentes questionários que pretendem diferentes resultados, mas cujo público-alvo é o mesmo, isto é os/as seus/suas formandos/as, sendo os mesmos:

- Ψ O questionário online aplicado a ex-formandos/as, formandos e potenciais formandos/as do **CEFIPsi**, através do Survey Monkey, que pretende fazer um levantamento das necessidades formativas denunciadas pelos inquiridos, bem como, recolher sugestões de potenciais formações a desenvolver, o que permitirá aferir as razões de algumas lacunas quanto a colmatar;
- Ψ Os questionários de *Follow Up*, que são enviados via email aos ex-formandos/as **CEFIPsi**, após seis meses do término da atividade formativa por eles/elas frequentada, de forma a acompanhar o seu percurso e analisar o impacto da formação ministrada pela entidade.
- Ψ É de notar os questionários *Follow Up* são aplicados semestralmente, permitindo o cruzamento dos dados recolhidos nos questionários anteriormente mencionados, proporcionando diretrizes de ação para a contínua melhoria da ação do **CEFIPsi**.

5.3.3.2. Avaliação de Indicadores de execução física dos projetos:

A fase anterior à intervenção, no que toca ao desenvolvimento de projetos, prende-se com a estimativa dos meios e condições necessárias à execução dos mesmos, ou seja, os indicadores de execução física dos projetos são equacionados pela associação aquando desta fase de audição que determinará, o avanço ou não, de cada projeto.

Consideram-se indicadores de execução física dos projetos, os meios físicos a nível de condições de espaço e luminosidade das salas onde decorrerá a atividade formativa, os materiais didáticos, tecnológicos e pedagógicos que determinarão o bom desenvolvimento das sessões de formação.

5.3.3.3. Avaliação de indicadores de desempenho:

O objeto de avaliação serão as competências individuais de cada colaborador, o que inclui o cumprimento dos objetivos gerais delineados pelo **CEFIPsi** para cada área de intervenção, sendo a ponderação correspondente 100%, uma vez que este ano por se tratar do ano de implementação do **SGAD**, os objetivos não serão avaliados.

- Ψ Entende-se por “competências” os fatores qualitativos que se traduzem em comportamentos observáveis e com impacto na obtenção de bons níveis de desempenho. Cada competência tem associado um conjunto de motivações, atitudes, comportamentos e características pessoais, que podem ser diretamente observáveis através da manifestação de determinados tipos de indicadores.
- Ψ Entende-se por “objetivos” as metas a alcançar pelo **CEFIPsi**, devendo ser definidos e negociados em cascata, desde o topo até às bases. Ao serem partilhados e divulgados, tornam-se conhecidos por todos os colaboradores, de modo a possibilitar o contributo com o seu desempenho, para os resultados globais da associação. (Ver **REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**).

5.3.3.4. Orientação para resultados e melhoria contínua (Autoavaliação e Auditorias Externas):

As avaliações realizadas até ao momento pelo **CEFIPsi** que vão ao encontro de resultados e possibilidades de melhoria, são os questionários de avaliação da satisfação dos/as formandos/as, os questionários *follow-up*, os questionários de levantamento de necessidades de formação aplicados

	<h1>Manual da Qualidade da Atividade Formativa</h1>	MQ
		28.05.2012
		Rev. 01

através do *Survey Monkey*, bem como, as pesquisas realizadas no âmbito de auscultar o mercado formativo e as reuniões de equipa nas quais se discutem novas áreas de enfoque da atividade formativa, e onde se registam todas as decisões tomadas nesse sentido através da elaboração de uma ata (Mod.10).

A partir do momento em que o **REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO** seja aprovado em reunião pela equipa **CEFIPsi**, passará a realizar-se a Avaliação de Desempenho de todos/as os/as colaboradores/as da entidade, que permitirá que a associação conte com mais informação, quer a nível de quantidade, quer qualidade, para que delinee a sua ação de forma mais precisa.

É através destes mecanismos de medida que a entidade realiza a sua autoavaliação, através da qual consegue obter uma visão geral das atividades e dos processos desenvolvidos. Este processo facilita a verificação da conformidade entre o planeamento e os resultados obtidos, facilitando simultaneamente mudanças significativas, uma vez que permite a identificação das áreas que necessitam de melhorias e auxilia a tomada de decisão sobre as prioridades a seguir.

A auditoria externa terá por base os resultados obtidos no processo de autoavaliação realizada pela entidade, relativos aos indicadores de qualidade definidos. Estas Auditorias serão realizadas pela entidade certificadora, a DGERT, e incidem sobre a verificação do cumprimento dos requisitos de certificação e dos deveres da entidade formadora certificada, no sentido de validar a manutenção da certificação. Não tendo um prazo de validade associado, podem ocorrer sempre que a entidade certificadora considerar pertinente e são uma importante ajuda na consciencialização da entidade formadora de práticas que devem ser melhoradas ou cessadas, pois advém destas auditorias, um relatório minucioso com todas as ponderações realizadas pela DGERT.

5.4. Apresentação dos Modelos dos Documentos e/ou Instrumentos Referenciados

Mod. 1: Questionário de Satisfação da Atividade Formativa dos/as Formando/as e de Diagnóstico de Necessidades

Mod.2: Orçamento da Atividade Formativa

Mod.3: Plano de Formação

Mod.4: Plano de Sessão

Mod.5: Ficha de Inscrição

Mod.6: Questionário de Satisfação da Atividade Formativa dos/as Formadores/as

Mod.7: Certificado de Frequência de Formação Profissional

Mod.8: Ficha de Registo de Ocorrências

Mod.9: Questionário Pós-Formação (*follow up*)

Mod.10: Ata de reunião

Mod.11: Certificado Formador/a



Mod.12: Certificado de Formação Profissional

Mod. 13: Modelo de Relatório de Avaliação da Formação

Mod. 14: Ficha de Requisição de Material

Mod. 15: Ficha de Requisição de Fotocópias

Mod. 16: Contratos Formadores/as

Mod. 17: Contratos Formandos/as

Mod. 18: Ficha de Formador/a

Mod. 19: Ficha de Coordenadora Pedagógica

Mod. 20: Tabela de Requisitos de Seleção de Formandos

Mod. 21: Tabela de Requisitos de Seleção de Rh

Mod.22: Tabela de Autoproposta de Formação

Texto escrito conforme Novo Acordo Ortográfico

Anexo III: Anexos do Manual de Qualidade da Atividade Formativa

Listagem dos Anexos do Manual de Qualidade da Atividade Formativa:

Mod. 1: Questionário de Satisfação da Atividade Formativa dos/as Formando/as e de Diagnóstico de Necessidades

Mod.2: Orçamento da Atividade Formativa

Mod.3: Plano de Formação

Mod.4: Plano de Sessão

Mod.5: Ficha de Inscrição

Mod.6: Questionário de Satisfação da Atividade Formativa dos/as Formadores/as

Mod.7: Certificado de Frequência de Formação Profissional

Mod.8: Ficha de Registo de Ocorrências

Mod.9: Questionário Pós-Formação (*follow up*)

Mod.10: Ata de reunião

Mod.11: Certificado Formador/a

Mod.12: Certificado de Formação Profissional

Mod. 13: Modelo de Relatório de Avaliação da Formação

Mod. 14: Ficha de Requisição de Material

Mod. 15: Ficha de Requisição de Fotocópias

Mod. 16: Contratos Formadores/as

Mod. 17: Contratos Formandos/as

Mod. 18: Ficha de Formador/a

Mod. 19: Ficha de Coordenadora Pedagógica

Mod. 20: Tabela de Requisitos de Seleção de Formandos

Mod. 21: Tabela de Requisitos de Seleção de Rh

Mod.22: Tabela de Autoproposta de Formação

AVALIAÇÃO FINAL DA FORMAÇÃO PELOS/AS FORMANDOS/AS

Gostaríamos de recolher a sua opinião sobre o modo como decorreu esta formação. Por favor, para cada afirmação que se segue assinale uma cruz (X) por baixo do número que melhor descreve a sua resposta sabendo que:

1	2	3	4
Discordo fortemente	Discordo	Concordo	Concordo fortemente

	1	2	3	4
1. Os objetivos estabelecidos inicialmente para esta ação foram alcançados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Os conteúdos abordados contribuíram para o aumento dos meus conhecimentos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. A duração da ação foi suficiente e adequada para a transmissão dos conteúdos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. O tempo disponível para a realização dos exercícios práticos foi adequado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. O material disponibilizado foi apropriado e enriquecedor face o meu nível de conhecimentos prévios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. As condições da sala (luminosidade, espaço, cadeiras e mesas...) foram adequadas à formação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Os/As formadores/as foram claros na transmissão e discussão dos conteúdos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Os/As formadores/as apresentaram os conteúdos de forma dinâmica e cativando a participação dos formandos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Os/As formadores/as estabeleceram uma boa relação pedagógica com o grupo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Recomendaria esta formação a colegas meus da área.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Sugestão de temas para outras formações:

Impacto pessoal e profissional desta formação:

Outras sugestões (e.g. aprofundar /dar continuidade à temática numa formação mais longa):

Data: __/__/201__
Agradecemos a sua colaboração!

ORÇAMENTO DA ATIVIDADE FORMATIVA

O Orçamento previsional da Atividade Formativa inclui os encargos diretos de formação (remuneração dos/as formadores/as, encargos de deslocação...), a previsão dos encargos de funcionamento (aluguer/utilização das instalações para a formação) e também dos custos com recursos materiais (tecnológicos) e recursos pedagógicos (manual da formação para formandos/as; folhas de rascunho, entre outros). Este orçamento pretende estimar os custos que a entidade formadora terá ao realizar determinada atividade formativa, comparando-os com a receita disponível para o efeito.

RECURSOS	ESTIMATIVA CUSTOS:	RECEITA:
Recursos Humanos:		
Formadores/as – Remuneração por hora		
Formadores /as– Deslocação		
Recursos Materiais (tecnológicos):		
TV;		
Vídeo;		
Datashow (do <i>CEFIPsi</i>)		
Flipchart;		
Quadro branco;		
Recursos Pedagógicos:		
Manuais para formandos/as;		
Folhas de Apoio com conteúdos programáticos;		
Cd com matéria sobre o tema da formação;		
Folhas de Rascunho;		
Canetas;		
Pastas de arquivo;		
Certificado de Frequência.		
Espaço para Formação:		
Aluguer de Sala para Formação		
Balanço:		

MOD. 2 Elaborado: Verificado: Aprovado: Data:

REV. 00

Plano de Formação:

(DESIGNAÇÃO DA AÇÃO)

Fundamentação ou Finalidade:

Breve texto que justifique a pertinência/relevância da ação (enquadrando-a com a atualidade ou destinatários)

1. Objetivos:

Objetivo geral:

No final da ação os participantes deverão

Objetivos específicos:

No final da ação os participantes deverão estar aptos:

-

-

2. Destinatários e Processo de Seleção:

Este curso de formação pretende abranger um total de x técnicos da entidade y.

3. Funcionamento, Carga Horária e Estrutura Modular:

Este curso de formação é constituído por x módulos com a duração total de X horas de formação presencial em sala, em regime laboral/pós-laboral e com a duração diária de x horas.

Serão organizados x grupos, constituídos por cerca de x participantes cada, com um total de xxx horas de formação presencial a decorrer entre [mês] e [mês] de [ano].

Prevê-se a seguinte distribuição dos grupos e locais de realização que deverão ser disponibilizados pela [entidade: FPUL/Holiday Inn/outras...]

<i>Local</i>	<i>Nº previsto de formandos</i>	<i>1º módulo</i>	<i>2º módulo</i>	<i>3º módulo</i>	<i>Observ.</i>
		<i>Data</i> <i>Nome formador</i>	<i>Data</i> <i>Nome formador</i>	<i>Data</i> <i>Nome formador</i>	

Prevê-se que as instalações onde irão decorrer as Ações de formação sejam disponibilizadas por [entidade].

Prevê-se o recurso a x formadores externos e a Coordenação Pedagógica deste curso deverá ser efetuada em conjunto pelo Departamento de Formação do CeFIPsi.

4. Conteúdos Programáticos:

Módulo I. _____ (x Horas):

- 1.1.
- 1.2.
- 1.3.
- 1.4.
- 1.5.

Módulo II. _____ (x Horas):

- 2.1.

- 2.1.1.
- 2.1.2.
- 2.1.3.
- 2.2.
- 2.2.1.
- 2.2.2.

Módulo III. _____ (x Horas):

- 3.1.
- 3.2.
- 3.3.
- 3.4.

6. Metodologias de Formação:

Exemplos:

Estudo de Caso;

Expositivo;

Interrogativo;

Exercícios de Grupo;

Entre Outros

7. Critérios e Metodologias de Avaliação:

Exemplos:

Oral

Escrita

Observação Direta;

Entre Outros

8. Recursos Pedagógicos:

MOD. 3

Elaborado:

Verificado:

Aprovado:

Data:

REV. 00

Plano de

Sessão:

PÓS-GRADUAÇÃO: AVALIAÇÃO E INTERVENÇÃO PSICOLÓGICA COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES

1. Designação da ação/curso, módulo e sessão:

2. Objetivos da ação/curso, módulo e sessão:

MÓDULO I.

3. Duração global da sessão:

4. Identificação do/a Formador/a:

5. Identificação do grupo em formação:

6. Organização/sequência dos conteúdos a abordar, definição das atividades a realizar e sua distribuição temporal:

Conteúdos	Atividades	Duração

7. Métodos e técnicas pedagógicas a utilizar na exploração dos conteúdos:

Exemplo:

Ativa, Expositiva, Interrogativa, Demonstrativa, Entre outras...

8. Identificação dos recursos técnico-pedagógicos de apoio:

- vídeo-projetor e computador portátil;
- *flipchart* ou quadro branco e marcadores de três cores diferentes;
- exercícios e estudos de caso para os formandos;
- materiais lúdicos para utilizar com crianças e jovens em luto (para formandos manusearem).

9. Momentos, critérios e instrumentos de avaliação:

Exemplo:

- Avaliação contínua: baseada na pontualidade, participação, interesse e relacionamento interpessoal ou trabalho em equipa.
- Resolução em grupo de um dos dois estudos de caso (João ou Marta);
- Trabalho de grupo: manuseamento de matérias lúdicos e sua aplicação no formato de avaliação e/ou intervenção junto de crianças ou jovens.

Texto escrito conforme o Acordo Ortográfico.

MOD. 4	Elaborado:	Verificado:	Aprovado:	Data:
REV. 00				

DADOS:

Nome			
Idade	Data de Nascimento	Nº Contribuinte	
Nº BI/ CC	Emitido em	Nacionalidade	
Morada			
C.P	Localidade		
Telemóvel			
E-mail			
Profissão*			
Instituição/Faculdade			
Valor a pagar		Data de Inscrição	
Já realizou formações no <i>CEFIPsi</i>?			

(retirar a cruz (X) se não concordar com a frase)

<input checked="" type="checkbox"/>	Autorizo o CEFIPsi a utilizar os meus dados pessoais relativos a identificação, endereço e contactos de modo a receber informações relativas à entidade em questão. Conforme Lei de proteção de dados. (lei 67/98 de 26 Out.)
-------------------------------------	--

*Alunos têm de enviar fotocópia do cartão de Estudante

MOD. 5	Elaborado:	Verificado:	Aprovado:	Data:
REV. 00				

AVALIAÇÃO FINAL DA FORMAÇÃO PELOS/AS FORMADORES/AS

Gostaríamos de recolher a sua opinião sobre o modo como decorreu esta formação. Por favor, para cada afirmação que se segue assinale uma cruz (X) por baixo do número que melhor descreve a sua resposta sabendo que:

1	2	3	4
Discordo fortemente	Discordo	Concordo	Concordo fortemente

	1	2	3	4
1. Os objetivos estabelecidos inicialmente para esta ação foram alcançados.				
2. Os conteúdos abordados foram relevantes para o processo de aprendizagem e aumento dos conhecimentos dos formandos.				
3. A duração da ação foi suficiente e adequada para a transmissão dos conteúdos.				
4. O tempo disponível para a realização dos exercícios práticos foi adequado.				
5. O material de apoio disponibilizado aos/às formandos/as foi apropriado e face os conteúdos formativos.				
6. Os meios audiovisuais e materiais didáticos foram suficientes e de qualidade.				
7. As condições da sala (luminosidade, espaço, cadeiras e mesas...) foram adequadas à formação.				
8. Os/As formandos/as apresentavam o mesmo tipo de habilitações literárias e/ou experiência profissional (contribuindo positivamente para a formação).				
9. A interação/relação existente entre os membros do grupo foi positiva				
10. A interação/relação existente entre os membros do grupo e o/ formador/a foi positiva				
11. A relação pedagógica estabelecida com os/as formandos/as foi positiva para o processo de aprendizagem dos mesmos.				
12. A articulação com a Coordenação foi fácil e eficaz.				

Aspetos a repetir em ações futuras:

Aspetos a evitar em ações futuras:

Outras observações:

Data: __/__/201__
Agradecemos a sua Colaboração!

MOD. 6 Elaborado: _____ Verificado: _____ Aprovado: _____ Data: _____
REV. 00



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Avenida Elias Garcia nº 57 3º andar, 1000-148, Concelho de Lisboa,

Número de contribuinte: 507356616

Certificado de Frequência de Formação Profissional

(Decreto regulamentar nº 35/2002, de 23 de Abril)

Para os devidos efeitos se certifica que (Nome do formando/a) _____ natural de _____ nascido(a) a ___/___/___, de nacionalidade _____, sexo _____ portador(a) do documento de identificação _____ nº _____, emitido por _____ em ___/___/___ Participou na(s) Atividade(s) Formativa(s) _____ Organizada(s) pelo **CEFIPsi: CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA** de ___/___/___ a ___/___/___, com a duração total de ___ horas e que decorreram em _____ (local).

(Local e data)

_____ de _____ de _____

A Coordenadora Pedagógica do **CEFIPsi**

(Dra. Carmen Rosa)

Certificado nº (nº sequencial/ano)

MOD. 7 Elaborado: _____ Verificado: _____ Aprovado: _____ Data: _____

REV. 00



Designação da Atividade Formativa

Modalidade de Formação

Área de Formação

Saída Profissional

Competências Adquiridas

Plano Curricular:

Designação das áreas temáticas ----- horas
Designação das áreas temáticas ----- horas
Designação das áreas temáticas ----- horas
Designação das áreas temáticas ----- horas

OBSERVAÇÕES: A Presente atividade formativa não prevê nenhum processo de Avaliação

Outras:

MOD. 7 Elaborado: Verificado: Aprovado: Data:

REV. 00

Nota de Ocorrência (Reclamações/Sugestões)

Identificação:

Nome: _____

Atividade Formativa Frequentada: _____

Data: ____/____/201__

Contacto: _____

Relato da Ocorrência:

Assinatura: _____

Data: ____/____/201__

Recepção da Nota de Ocorrência:

Assinatura: _____

Data: ____/____/201__

Análise da Nota de Ocorrência:

Assinatura: _____

Data: ____/____/201__

Ação Corretiva/Preventiva:

Prazo:

Responsável:

Data: ____/____/201__

Observações:

Data: ____/____/201__

Rubrica: _____

MOD. 8	Elaborado:	Verificado:	Aprovado:	Data:
REV. 00				

AVALIAÇÃO DE SATISFAÇÃO DOS FORMANDOS DA ACTIVIADE FORMATIVA:

..... (TITULO)

A X de Y (datas) de 201_ realizou no **CEFIPSI** a formação supra-referida. Com o intuito de melhorar a qualidade do sistema de formação implementado pelo **CEFIPSI** e de reforçar a relação pedagógica com os/as nossos/as formandos/as gostaríamos de obter a sua opinião sobre as questões que se seguem. Agradecemos, desde já, a sua colaboração neste processo.

1. Como teve conhecimento desta formação? (assinale com uma cruz (X) as suas opções de resposta)

Através da Newsletter mensal do CEFIPSI		No site do CEFIPSI		Por panfletos e cartazes divulgados nas Faculdades de Psicologia e/ou noutras entidades parceiras CEFIPSI	
Por uma pesquisa na net (e.g. através da psicologia.com)		Por recomendação de colegas		Outros (especificar):	

2. O que o levou a inscrever-se na formação supra-referida? (assinale com uma cruz (X) as suas opções de resposta)

Enriquecimento da formação académica		Actualizar/reciclar conhecimentos		Gosto/interesse pelas formações do CEFIPSI	
Partilha de experiências profissionais		Carácter prático das formações		Possibilidade de manipular materiais específicos à formação (e.g. material lúdico, instrumentos de avaliação...)	
Interesse pelo tema e conteúdos		Qualidade dos/as formadores/as		Outros (especificar):	

3. Qual a sua apreciação global/grau de satisfação para com a formação realizada? (colocar uma cruz (X) por baixo da opção que melhor descreve a sua resposta)

1. Insuficiente	2. Suficiente	3. Bom	4. Muito Bom

4. Como classifica os seguintes aspectos referentes à formação referida? (usando a seguinte escala: 1 = Insuficiente; 2 = Suficiente; 3 = Bom; 4 = Muito Bom)

Concretização dos objectivos estabelecidos inicialmente		Enriquecimento de conhecimentos		Duração da formação	
Tempo disponibilizado para a realização dos exercícios práticos		Material disponibilizado (folhas de apoio, leituras recomendadas, manipulação de materiais...)		As condições da sala (luminosidade, espaço, conforto...)	
Qualidade científica da formação/ do/a formador/a		Métodos pedagógicos utilizados pelo/a formador/a		Componente prática da formação	
Grupo de formandos/as		Relação entre formador/a e formandos		Outros (especificar):	

5. Que impacto a formação teve na sua vida pessoal e profissional?

6. De que modo colocou em prática os conhecimentos adquiridos na formação?

7. Já tinha realizado outras formações anteriores a esta no *CEFIPSI*?

Sim

Não

7.1 Se sim, qual a sua apreciação global/nível de satisfação acerca das formações que já realizou no *CEFIPSI*?

1. Insuficiente	2. Suficiente	3. Bom	4. Muito Bom

8. Antecipa frequentar ações de formação no *CEFIPSI* em 2012?

Sim

Não

8.1 Se sim, em que áreas antecipa (ou gostaria) de realizar formação durante o próximo ano:

9. Costuma recomendar o *CEFIPSI* a colegas e/ou amigos?

Sim

Não

9.1 Se sim, as pessoas a quem recomenda acabam por se inscrever em formações no **CEFIPSI**?

Sim Não Não sei

9.2 Em caso negativo, o que falta/seria necessário para recomendar o **CEFIPSI** aos seus colegas?

Agradecemos a sua colaboração!

MOD. 9
REV. 00

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:	Data:
------------	-------------	-----------	-------

ATA DE REUNIÃO

Título da Reunião:

Cidade, dia, mês, ano, das h:m às h:m

Introdução

Descrição do título do evento, local, data, hora, participantes

Participantes

1. Nome completo/Instituição

Agenda

Agenda/pauta da reunião: temas tratados e respectivos responsáveis

Desenvolvimento

Descrição dos principais temas discutidos na reunião

Conclusões

Descrição das conclusões e decisões provenientes da reunião

Recomendações

Descrição das recomendações provenientes da reunião

Distribuição

1. Pessoas a quem a ata deve ser entregue

MOD. 10	Elaborado:	Verificado:	Aprovado:	Data:
REV. 00				



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Avenida Elias Garcia nº 57 3º andar, 1000-148, Concelho de Lisboa,

Número de contribuinte: 507356616

Certificado

Para os devidos efeitos se certifica que (Nome do formador/a) _____ natural de _____ nascido(a) a ___/___/___, de nacionalidade _____, sexo _____ portador(a) do documento de identificação _____ nº _____, emitido por _____ em ___/___/___, Formador(a) Credenciado(a) Pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional desde _____ de _____ Dinamizou a(s) presente(s) Atividade (s) Formativa(s) _____ Organizada(s) pelo **CEFIPSI: CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA** de ___/___/___ a ___/___/___, com a duração total de _____ horas e que decorreram em _____(local).

(Local e data)

_____ de _____ de _____

A Coordenadora Pedagógica do **CEFIPSI**

(Dra. Carmen Rosa)

Certificado nº (nº sequencial/ano)

MOD. 11 Elaborado: _____ Verificado: _____ Aprovado: _____ Data: _____
REV. 00



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Designação da Atividade Formativa

Modalidade de Formação

Área de Formação

Plano Curricular:

- Designação das áreas temáticas ----- horas
- Designação das áreas temáticas ----- horas
- Designação das áreas temáticas ----- horas
- Designação das áreas temáticas ----- horas
- Designação das áreas temáticas ----- horas

OBSERVAÇÕES: A Presente atividade formativa não prevê nenhum processo de Avaliação

Outras:

MOD. 11 Elaborado: Verificado: Aprovado: Data:

REV. 00



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Avenida Elias Garcia nº 57 3º andar, 1000-148, Concelho de Lisboa,
Número de contribuinte: 507356616

Certificado de Formação Profissional

(Decreto regulamentar nº 35/2002, de 23 de Abril)

Certifica-se que _____ (nome do formando/a) natural de _____ (local de nascimento), nascido(a) a ___ / ___ / ___, com nacionalidade _____, do sexo _____, portador do documento de identificação _____, nº _____, emitido por _____ em ___ / ___ / ___, concluiu, com aproveitamento, em ___ / ___ / ___, o Curso _____ (designação do curso) Que decorreu de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ com a duração total de ___ horas, tendo obtido(a) a classificação final de _____ numa escala de ___ a _____. _____ (local), _____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano)

Certificado nº ___/ ___ (número sequencial/ano)

A Coordenadora Pedagógica do **CEFIPSI**

(Dr.^a Carmen Rosa)

MOD.
12

Elaborado:

Verificado:

Aprovado:

Data:

REV. 00



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Designação da Atividade Formativa

Modalidade de Formação

Área de Formação

Plano Curricular:

- Designação das áreas temáticas ----- horas
- Designação das áreas temáticas ----- horas
- Designação das áreas temáticas ----- horas
- Designação das áreas temáticas ----- horas

OBSERVAÇÕES: A Presente atividade formativa não prevê nenhum processo de Avaliação

Outras:

MOD.
12

Elaborado:

Verificado:

Aprovado:

Data:

REV. 00

CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia



SETEMBRO
2011

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

Mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
Tel. 21 780 85 23 **Telm.** 91 271 87 15 – 96 381 61 21

Fax: 21 780 85 29

www.cefipsi.com info@cefipsi.com

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

1. DADOS SOBRE A FORMAÇÃO:

Nome da Formação:	
Data e Local de Realização:	
Duração da Formação:	
Formador:	
Tipo de Questionário:	Misto (Respostas fechadas e Respostas abertas)
Nº de Questionários preenchidos:	
Formandos:	<u>Área de Formação:</u> Nº de formandos por área de formação (e.g. 5 estudantes de Psicologia, 3 profissionais de psicologia, etc.)

2. ANÁLISE DOS QUESTIONÁRIOS DE AVALIAÇÃO:

(Análise detalhada e ilustrada por gráficos, dos vários pontos dos questionários, como por exemplo: alcance dos objetivos, conteúdos abordados, duração da formação, material disponibilizado, condições da sala, formadores, etc.).

3. SUGESTÕES E PROPOSTAS DOS FORMANDOS PARA FUTURAS AÇÕES:

(Indicação das principais sugestões ao nível da formação, dadas pelos formandos. É importante por ser uma forma de avaliação das necessidades).

4. AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PELO FORMADOR:

(Principais considerações efetuadas pelo formador, sobre a forma como decorreu a formação, i.e., se considerou que atingiu os objetivos propostos, observações sobre o grupo de formandos, sugestões de alterações para novas edições da formação, etc.).

5. APRECIÇÃO CRÍTICA:

(Breve resumo sobre os aspetos positivos mais destacados, bem como aspetos a melhorar. Apreciação geral da forma como decorreu a formação).

FICHA DE REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Dados de Identificação do Requerente

Nome _____

Tlf. _____ e/ou Tlm. _____

Formador/a

Formando/a

Outro Especifique: _____

Material a Requisitar:

Nome do material	Finalidade:	Prazo de utilização:	Observações:

MOD.
14

Elaborado:

Verificado:

Aprovado:

Data:

REV. 00

FICHA DE REQUISIÇÃO DE FOTOCÓPIAS

Dados de Identificação do Requerente

Nome _____

Tlf. _____ e/ou Tlm. _____

Formador/a

Formando/a

Outro Especifique: _____

Nome do Capítulo da Sebenta/Livro/Publicação Periódica (entre outros) a requisitar:	Finalidade:	Observações:

Nota: A Cópia Integral de Livros é Ilícita, e como tal, tanto formandos/as como formadores/as apenas poderão solicitar cópias de capítulos específicos.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Entre

O **CEFIPsi: CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA - ASSOCIAÇÃO**,
adiante designada como PRIMEIRO OUTORGANTE, com sede à Av. Elias
Garcia, nº 57, 3º andar, Código Postal 1000-148 Lisboa, concelho de Lisboa,
pessoa coletiva nº 507356616, representado pela Coordenadora Pedagógica,
Carmen Rosa, e

_____, formador(a), adiante
designado(a) como SEGUNDO OUTORGANTE, com o número de
Identificação Fiscal _____, portador(a) do B.I./C.C. nº _____,
emitido em ___/___/___, pelo Arquivo de Identificação de
_____, nascido(a) em ___/___/___ e residente à

_____, Código Postal _____, concelho de _____

É livremente celebrado nesta data o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS** para a ação de formação
_____, o qual se rege pelas cláusulas
seguintes:

PRIMEIRA CLÁUSULA

(Objeto)

O segundo outorgante obriga-se a prestar serviços como Formador da referida
ação de formação, organizada pelo primeiro outorgante e que se realizará entre
os dias ___/___/___ e ___/___/___, num total de _____ horas.

SEGUNDA CLÁUSULA

(Programa, objetivos a atingir e horário da ação)

O programa, os objetivos a atingir e o horário da ação são estabelecidos pelo primeiro outorgante, podendo o segundo outorgante proceder à sua alteração com o consentimento do primeiro outorgante.

TERCEIRA CLÁUSULA

(Local da Formação)

A prestação de serviços será efetuada em local indicado pelo primeiro outorgante ao segundo outorgante.

QUARTA CLÁUSULA

(Honorários)

1. O primeiro outorgante obriga-se a pagar ao segundo outorgante, pela aquisição de serviços objeto do presente contrato, o valor de € _____/h (_____ euros por hora), o que perfaz o total de € _____ (_____ euros), a que acrescerá I.V.A. caso o formador não esteja isento nos termos legais.
2. O segundo outorgante deverá emitir recibo nos termos legais.

QUINTA CLÁUSULA

(Deveres do Segundo Outorgante)

1. O segundo outorgante realizará a sua prestação de serviços assegurando na sua execução o zelo, a dedicação, a boa colaboração com o primeiro outorgante e os formandos e respeitando sempre o regulamento interno da Associação, de modo a serem atingidos os resultados pretendidos pelo primeiro outorgante
2. São deveres do segundo outorgante:
 - a) Ter uma conduta de boa-fé no cumprimento do presente contrato;
 - b) Cumprir com o programa e os horários pré-estabelecidos;
 - c) Entregar todos os documentos solicitados;
 - d) Preservar o bom-nome da entidade promotora ou formadora;
 - b) Guardar lealdade ao primeiro outorgante e garantir a confidencialidade de todo o procedimento formativo do **CEFIPs**;

- e) Sendo um curso preparado pelo primeiro outorgante, o segundo outorgante não o poderá replicar noutra entidade de formação;
- f) Sendo uma formação solicitada pela entidade **CEFIPSI**, o segundo outorgante não a poderá replicar noutra entidade de formação, sem a devida autorização da Direção do **CEFIPSI**;
- g) Preparar todo o material didático a distribuir na formação e requisitar a sua reprodução com o mínimo de uma semana de antecedência ao início da ação;
- h) Quando necessário material e recursos didáticos que não estejam habitualmente na sala de formação, deverão ser solicitados ao primeiro outorgante até uma semana antes do início da ação;
- i) Levantar o material didático de apoio à formação na sede do primeiro outorgante com a devida antecedência.
- j) Chegar ao local de Formação 20 minutos, no mínimo, antes do início da sessão de modo a se certificar de que dispõe de todo o material necessário;
- k) Toda e qualquer fotocópia que não seja pedida com a devida antecedência ao primeiro outorgante e seja tirada nas salas de formação é da inteira responsabilidade do Formador, tendo de suportar o custo da mesma;
- l) Utilizar os equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados de forma zelosa;
- m) Manter com os formandos uma relação de respeito mútuo, compreensão e ajuda;
- n) Todos e quaisquer dados relativos à avaliação dos formandos e do término da ação devem ser entregues ao primeiro outorgante no espaço de 5 dias úteis após o término da ação;
- o) Cumprir outros deveres legais e contratuais.

2. O segundo outorgante autoriza o primeiro outorgante a reproduzir o material pedagógico por si fornecido, que se destina a ser utilizado exclusivamente no âmbito da ação referida.

SEXTA CLÁUSULA
(Deveres do Primeiro Outorgante)

1. São deveres do primeiro outorgante:
 - a) Promover o curso programado;
 - b) Ceder as instalações e assegurar as condições logísticas indispensáveis ao funcionamento da ação;
 - c) Facultar ao Formador o uso de equipamento adequado ao curso;
 - d) Assegurar os recursos didáticos necessários à ação desde que solicitados dentro do prazo estipulado;
 - e) Reproduzir a documentação solicitada e ter todo o material para ser levantado até 3 dias antes do início da ação;
 - f) Guardar sigilo sobre os resultados das atuações e avaliações a que for sujeito o segundo outorgante;
 - g) Proceder ao pagamento das quantias devidas ao segundo outorgante;
 - h) Cumprir os demais termos do contrato.
2. Quando por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, o primeiro outorgante não puder cumprir o programa inicialmente previsto, poderá efetuar as necessárias alterações devendo comunicar as mesmas ao segundo outorgante.

SÉTIMA CLÁUSULA
(Rescisão do Contrato)

Qualquer dos outorgantes poderá fazer cessar o presente contrato, desde que seja comunicado por escrito.

OITAVA CLÁUSULA
(Legislação Aplicável)

Ao presente contrato, em tudo o que for omissivo, aplicar-se-á supletivamente a legislação comunitária, nacional e regional que regule a formação profissional.

O presente contrato consta de dois exemplares, devidamente lidos e assinados, entregues na presente data a ambas as partes outorgantes.

Lisboa, _____, de _____, 2011.

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

(Dra. Carmen Rosa)

(Dr./Dra. _____)

*Os dados recolhidos direta ou indiretamente no âmbito do presente documento, bem como os acessos, consultas, instruções, registos e tratamento de informação sobre o cliente, serão processados automaticamente num sistema de informação da responsabilidade do **CEFIPsi**, destinados a fazer parte integrante do processo de gestão dos serviços por si prestados. É assegurado ao cliente livre acesso aos seus dados pessoais, podendo este solicitar em qualquer altura a sua consulta ou atualização.*

MOD. 16	Elaborado:	Verificado:	Aprovado:	Data:
REV. 00				

CONTRATO DE FORMAÇÃO

O presente contrato tem como principal objetivo garantir a qualidade da formação prestada pelo **CEFIPsi**.

Entre

o **CEFIPsi: CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA - ASSOCIAÇÃO**, adiante designada como PRIMEIRO OUTORGANTE, com sede à Av. Elias Garcia, nº 57, 3º andar, Código Postal 1000-148 Lisboa, concelho de Lisboa, pessoa coletiva nº 507356616, representado pela Coordenadora Pedagógica, Carmen Isabel Bulcão Rosa,

e

_____, formando/a, adiante designado(a) como SEGUNDO OUTORGANTE, portador(a) do B.I. / Cartão do Cidadão nº _____, emitido em ___/___/___, com a validade de ___/___/___, pelo Arquivo de Identificação de _____, com o número de Identificação Fiscal _____, nascido(a) em ___/___/___ e residente em _____, Código Postal _____, concelho de _____.

É livremente celebrado nesta data o presente **CONTRATO DE FORMAÇÃO** para as Ações de Formação em _____, o qual se rege pelas cláusulas seguintes:

PRIMEIRA CLÁUSULA

(Objeto)

O primeiro outorgante obriga-se a ministrar ao segundo outorgante as referidas Ações de Formação - _____, num total de _____ horas.

SEGUNDA CLÁUSULA

(Inscrição)

1. O segundo outorgante obriga-se ao pagamento ao primeiro outorgante do valor de € _____ (_____ euros), para frequentar a sessão referida.

2. O valor referido no ponto anterior não inclui seguro de acidentes pessoais, uma vez que o (a) formando (a) já beneficia do seguro de estudante.
3. O primeiro outorgante deverá emitir recibo nos termos legais e entregá-lo ao segundo outorgante até ao final da sessão.

TERCEIRA CLÁUSULA
(Local da Formação)

A sessão irá decorrer nas instalações _____, no concelho de _____.

QUARTA CLÁUSULA
(Horário da Formação)

1. A sessão irá decorrer _____(dia da semana), dia ____ de _____ de 2012, das _____h às _____h.
2. Sempre que necessário o horário poderá ser alterado, o dia e hora da formação, desde que ambas as partes concordem.

QUINTA CLÁUSULA
(Deveres do Segundo Outorgante)

1. São deveres do segundo outorgante:
 - p) Ter uma conduta de boa fé no cumprimento do presente contrato;
 - q) Entregar todos os documentos solicitados;
 - r) Preservar o bom-nome da entidade promotora ou formadora;
 - s) Tratar com respeito e ética a entidade formadora, os seus representantes, os/as formadores/as e o pessoal técnico e administrativo, bem como os/as restantes formandos/as da sessão, e da entidade formadora;
 - t) Ser assíduo e pontual;
 - u) Participar na sessão;
 - v) Não utilizar o telemóvel durante o normal funcionamento da sessão;
 - w) Abster-se da prática de quaisquer atos donde possa resultar prejuízo ou descrédito para o primeiro outorgante;
 - x) Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e das instalações, colocados à disposição dos/as formandos/as;
 - y) Suportar os custos de substituição ou reparação de equipamentos e/ou materiais utilizados na sessão sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente do segundo outorgante;
 - z) Contribuir com a sua opinião crítica para o melhoramento e aperfeiçoamento de futuras formações e outras iniciativas do primeiro outorgante.

SEXTA CLÁUSULA
(Deveres do Primeiro Outorgante)

1. São deveres do primeiro outorgante:
 - i) Promover a sessão programada;

- j) Assegurar as condições logísticas indispensáveis ao funcionamento da sessão;
- k) Guardar sigilo sobre os resultados das atuações a que for sujeito o segundo outorgante;
- l) Emitir o certificado de frequência na sessão desde que o segundo outorgante tenha cumprido os requisitos de frequência necessários para a sua certificação.

2. Quando por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, o primeiro outorgante não puder cumprir o programa inicialmente previsto, poderá efetuar as necessárias alterações devendo comunicar as mesmas ao segundo outorgante.

SÉTIMA CLÁUSULA (Normas de Conduta)

O segundo outorgante declara ter recebido, conhecer e acatar as normas do presente contrato.

O presente contrato consta de dois exemplares, devidamente lidos e assinados, entregues na presente data a ambas as partes outorgantes.

Lisboa, _____ de _____ de 2012.

É de mútuo acordo e de boa-fé que ambas as partes concordam e assinam o presente contrato,

O Primeiro Outorgante

O Segundo Outorgante

(Dra. Carmen Rosa)

(_____)

*Os dados recolhidos direta ou indiretamente no âmbito do presente documento, bem como os acessos, consultas, instruções, registos e tratamento de informação sobre o cliente, serão processados automaticamente num sistema de informação da responsabilidade do **CEFIPsi**, destinados a fazer parte integrante do processo de gestão dos serviços por si prestados. É assegurado ao cliente livre acesso aos seus dados pessoais, podendo este solicitar em qualquer altura a sua consulta ou actualização.*

MOD. 17 REV. 00	Elaborado:	Verificado:	Aprovado:	Data:
--------------------------	------------	-------------	-----------	-------

DOCUMENTO DA QUALIDADE

FICHA DE FORMADOR/A

Ação de Formação	
Módulo/Sessão	
Data de Realização	

DADOS DO FORMADOR												
Nome (completo)												
Morada												
Localidade						Código Postal	_____ - _____					
E-mail						Telemóvel						
Habilitações						Nº do CAP						
D. Nascimento						Doc. Identificação Nº						
Data Emissão						Emitido por						
NIPC/ NIF												
Cobra IVA?	Sim		Não		Pretende Retenção de IRS?				Sim		Não	
NIB												
Formações que ministra no <i>CEFIPSI</i>												
Observações												

MOD. 18 Elaborado: Verificado: Aprovado: Data:

REV. 00

DOCUMENTO DA QUALIDADE

FICHA DE COORDENADOR/A PEDAGÓGICO/A

Ação de Formação/ Workshop	
Data de Realização	

DADOS DO/A COORDENADOR/A PEDAGÓGICO/A			
Nome (completo)			
Morada			
Localidade		Código Postal	
E-mail		Telemóvel	
Habilitações		Nº do CAP	
D. Nascimento		Doc. Identificação Nº	
NIPC/ NIF			
Observações			

Data ____/____/____	_____ (Assinatura)
---------------------	-----------------------

MOD. 19 REV. 00

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:	Data:
------------	-------------	-----------	-------

Listagem de Requisitos Utilizados para a Seleção de Formandos para cada Tipologia de Formação

Requisitos de Seleção para Cursos Pós-Graduados				
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MOTIVO DE PROCURA PELA FORMAÇÃO	FERRAMENTAS QUE DOMINA NO ÂMBITO DA TEMÁTICA	CONHECIMENTOS QUE PRETENDE APROFUNDAR
- Os/As Formandos/as deverão ser profissionais ou finalistas do 2º ciclo de estudos do Ensino Superior na área correspondente ao Curso Pós Graduado promovido.	- Este requisito detém uma importância elevada na medida em que, permite aos Formadores CeFIPsi , planejar da melhor forma as sessões a desenvolver com a turma, bem como a construção da mesma, tendo em conta a existência, ou não, de experiência profissional no grupo de formandos na área em questão.	- O Motivo pelo qual os/as formandos/as procuram o curso promovido pelo CeFIPsi é uma informação relevante, pois permite conhecer as expectativas do público-alvo atempadamente, (antes de se iniciar a atividade formativa) de forma a manusear o planeamento executado para a formação com o intuito de satisfazer o público-alvo.	- Em qualquer tipologia de formação, o objetivo não é ensinar às pessoas aquilo que já sabem, mas sim aprofundar os seus conhecimentos e dotá-las de ferramentas para elevarem a qualidade do seu desempenho profissional, logo este requisito é fundamental para o CeFIPsi ter conhecimento das necessidades de formação dos seus formandos.	- Este requisito funciona como um “mini” mecanismo de auscultação de necessidades de formação, na medida em que procura compreender que conhecimentos pretendem os/as formandos/as deter e/ou aprofundar, construindo uma formação coesa e relacionada com o desejo do público-alvo.

Requisitos de Seleção para Ações de Formação e Workshops

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MOTIVO DE PROCURA PELA FORMAÇÃO	FERRAMENTAS QUE DOMINA NO ÂMBITO DA TEMÁTICA	CONHECIMENTOS QUE PRETENDE APROFUNDAR
<p>- Dependendo das Ações de Formação/Workshops promovidos, os/as formandos/as deverão, por norma, ser profissionais ou alunos, de ensino superior nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino.</p> <p>Existem algumas ações de formação e <i>workshops</i> que, dado o tema e grupo-alvo a que se destinam, podem ser frequentados por formandos com interesse na área, independente da sua formação académica / profissional de base.</p> <p>Existe sempre a indicação prévia do público-alvo para cada formação, para que os/as formandos/as tenham conhecimento antecipado da exigência deste requisito.</p>	<p>- Este requisito detém uma importância elevada na medida em que, permite aos Formadores CEFIPSI, planear da melhor forma as sessões a desenvolver com a turma, bem como a construção da mesma, tendo a existência, ou não, de experiência profissional no grupo de formandos na área em questão.</p>	<p>- O Motivo pelo qual os/as formandos/as procuram o CEFIPSI curso promovido pelo é uma informação relevante, pois permite conhecer as expectativas do público-alvo atempadamente, (entes de se iniciar a atividade formativa) de forma a manusear o planeamento executado para a formação, com o intuito de satisfazer o público-alvo.</p>	<p>- Em qualquer tipologia de formação, o objetivo não é ensinar às pessoas aquilo que já sabem, mas sim aprofundar os seus conhecimentos e dotá-las de ferramentas para elevarem a qualidade do seu desempenho profissional, logo este requisito é fundamental para o CEFIPSI ter conhecimento das necessidades de formação dos seus formandos.</p>	<p>- Este requisito funciona como um “mini” mecanismo de auscultação de necessidades de formação, na medida em que procura compreender que conhecimentos pretendem os/as formandos/as deter e/ou aprofundar, construindo uma formação coesa e relacionada com o desejo do público-alvo.</p>

Requisitos de Seleção para Cursos de Formação Profissional Certificada

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MOTIVO DE PROCURA PELA FORMAÇÃO	FERRAMENTAS QUE DOMINA NO ÂMBITO DA TEMÁTICA	CONHECIMENTOS QUE PRETENDE APROFUNDAR
- Os/as formandos/as deverão contemplar o 12º ano de escolaridade no mínimo, para a frequência de cursos desta tipologia, uma vez que estes pretendem dotar os/as formandos/as de ferramentas que permitirão o desenvolvimento de uma atividade profissional, como por exemplo o curso de formação de formadores que possibilitará a obtenção do CAP.	- Este requisito detém uma importância elevada na medida em que, permite aos Formadores CEFIPsi , planear da melhor forma as sessões a desenvolver com a turma, bem como a construção da mesma, tendo em conta a existência, ou não, de experiência profissional no grupo de formandos na área em questão.	- O Motivo pelo qual os/as formandos/as procuram o curso promovido pelo CeFIPsi é uma informação relevante, pois permite conhecer as expectativas do público-alvo atempadamente, (antes de se iniciar a atividade formativa) de forma a manusear o planeamento executado para a formação, com o intuito de satisfazer o público-alvo.	- Em qualquer tipologia de formação, o objetivo não é ensinar às pessoas aquilo que já sabem, mas sim aprofundar os seus conhecimentos e dotá-las de ferramentas para elevarem a qualidade do seu desempenho profissional, logo este requisito é fundamental para o CEFIPsi ter conhecimento das necessidades de formação dos seus formandos.	- Este requisito funciona como um “mini” mecanismo de auscultação de necessidades de formação, na medida em que procura compreender que conhecimentos pretendem os/as formandos/as deter e/ou aprofundar, construindo uma formação coesa e relacionada com o desejo do público-alvo.

MOD. 20 REV. 00

Elaborado: _____ Verificado: _____ Aprovado: _____ Data: _____

Listagem de Requisitos Utilizados para a Seleção de RH cada Função

Requisitos de Seleção de Formadores/as

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	CARACTERÍSTICAS
<p>- Os/As Formadores/as deverão ter realizado o curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, preferencialmente com a entidade parceira do CEFIPSI (JUNTA DE FREGUESIA DO FORTE DA CASA).</p>	<p>- Os Formadores deverão ter experiência profissional no desenvolvimento de atividade profissional relacionada com as áreas de educação e formação nas quais se desenvolve o projeto formativo do CEFIPSI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidade - Incentivo - Autonomia - Dinamismo - Empreendedorismo - Pró-atividade - Gosto pela escrita/ Publicação de Artigos - Ambição pela progressão na carreira (entre outras)

Requisitos de Seleção do/a Gestor/a de Formação

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	COMPETÊNCIAS (DE ACORDO COM A DGERT)
<ul style="list-style-type: none"> - Habilitação superior (bacharelato, licenciatura, mestrado ou doutoramento pré e pós-bolonha) - Formação em gestão e organização de formação e área 	<p>- Experiência na função - experiência profissional em atividades semelhantes às previstas para esta função – (fator eliminatório)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano de atividades; - Gestão dos recursos humanos e materiais afetos à formação; - Estabelecimento de relações externas relativas à Formação; - Articulação com equipa pedagógica e formandos/as; - A promoção das ações de revisão e melhoria contínua e a implementação dos mecanismos de qualidade da formação; - Assegurar que as práticas formativas implementadas na entidade estão em harmonia com os requisitos de certificação - Garantir a estabilidade através do exercício da função a tempo completo e vínculo laboral devidamente formalizado (entre outras)

Requisitos de Seleção do/a Coordenador/a Pedagógico/a

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	COMPETÊNCIAS (DE ACORDO COM A DGERT)
<ul style="list-style-type: none">- Habilitação superior (bacharelato, licenciatura, mestrado ou doutoramento pré e pós-bolonha)- Formação pedagógica adequada (Três anos de funções no desenvolvimento de atividades pedagógicas ou Formação mínima de 150 horas na área pedagógica ou profissionalização no ensino)	<ul style="list-style-type: none">- Experiência profissional em atividades de coordenação ou apoio pedagógico	<ul style="list-style-type: none">- Articulação com o gestor de formação;- Articulação com a equipa pedagógica (conceção dos programas); - --- Acompanhamento pedagógico dos/as formandos/as e dos/as formadores/as na fase de execução da ação;- Resolução de questões pedagógicas e organizativas das ações- Garantir a estabilidade através do exercício da função a tempo completo e vínculo laboral devidamente formalizado (entre outras)

MOD. 21
REV. 00

Elaborado:	Verificado:	Aprovado:	Data:
------------	-------------	-----------	-------

Auto-Proposta de Formação

Temática	Finalidade	Objetivos	Destinatários	Funcionamento (carga horária e estrutura modelar)	Metodologias de Formação Previstas	Metodologias de Avaliação Previstas	Recursos Humanos e Materiais Previstos	Orçamento Previsto
- Justificação da pertinência do tema proposto	- Explicação breve da finalidade da Atividade Formativa	- Explicitação dos Objetivos pretendidos com a Atividade Formativa proposta (Objetivo Geral bem definido e Objetivos específicos bem definidos)	- Justificação da escolha do público-alvo (área de formação dos/as formandos; graus académicos requeridos para a frequência da Atividade Formativa; idades compreendidas, entre outros)	- Estabelecimento de um cronograma que explicita a estrutura modelar da atividade formativa proposta (número de módulos; número total de horas de formação presencial em sala; Regime laboral/pós-laboral; Número de horas diárias de formação. Constituição dos grupos de formação, explicitando o número total de participantes; Distribuição dos grupos e local/ais de realização).	- Estudo de Caso; - Método Expositivo; - Método Interrogativo; - Exercícios de Grupo; (Entre Outros)	- Oral - Escrita - Observação - Direta; - Cotações para cada requisito de Avaliação estabelecido (Entre Outros)	- Fazer um levantamento dos Recursos necessários à execução da Atividade Formativa	- Contabilização das despesas previstas com a atividade formativa. Após o levantamento de recursos previstos, deve contabilizar: - remuneração dos/as formadores/as, (encargos de deslocação se aplicável); - Encargos de funcionamento (aluguer/utilização das instalações para a formação) - Custos com recursos materiais (tecnológicos) e recursos pedagógicos (Regulamento da Atividade Formativa; folhas de rascunho, entre outros).

MOD. 21 REV. 00

Elaborado: _____ Verificado: _____ Aprovado: _____ Data: _____

CeFIPsi:

Centro de Formação e Investigação em Psicologia



2012

REGULAMENTO INTERNO

<u>Revisão:</u>	<u>Data:</u>	<u>Descrição de alterações:</u>	<u>Assinatura do/a Responsável:</u>
02	Maio de 2012		

Mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa

Tel. 21 780 85 23

Telm. 91 271 87 15 – 96 381 61 21

Fax: 21 780 85 29

www.cefipsi.com **info@cefipsi.com**

Índice

Nota Introdutória	2
1. Missão e Visão.....	2
2. Estrutura Orgânica	4
3. Organização e Funcionamento	5
4. Recursos Humanos.....	28
5. Informação e Comunicação	31
6. Equipamentos e Instalações	32
7. Orientações para a Melhoria	33
Atividade Formativa:	
8. Requisitos de acesso, formas de inscrição e seleção dos formandos.....	34
9. Condições de funcionamento da atividade formativa	35
10. Interrupções e possibilidade de repetição de cursos	36
11. Pagamentos e devoluções.....	36
12. Descrição genérica de funções e responsabilidades dos formandos	37
13. Descrição genérica dos direitos dos formandos	37
14. Critérios e métodos de avaliação da formação	37
15. Deveres de assiduidade	38
16. Procedimento de tratamento de reclamações	38
Projetos de Intervenção:	
17. Protocolos	39
18. Direitos e deveres dos intervenientes	39
Investigação:	
19. Princípios orientadores	40
20. Investigadores: direitos e deveres	40
21. Linhas de investigação	41
22. Finalidades da investigação.....	41
23. Publicações.....	41
Outros:	
24. Estágios Curriculares	41
25. Estágios Profissionais.....	42
26. Voluntariado.....	42
27. Pedido de Realização de trabalhos académicos.....	42
Anexo A: Organograma	43
Anexo B: Tabela de Utilização e Devolução de Equipamento	44
Anexo C: Nota de Ocorrência.....	45
Anexo D: Ficha de requisição de Cópias	46
Anexo E: Tabela de Requisitos de Seleção de Formandos/as.....	47
Anexo F: Certificado de Frequência de Formação	50
Anexo G: Certificado de Formação Profissional	52

Regulamento Interno **CEFIPSI**

NOTA INTRODUTÓRIA

O **CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA – ASSOCIAÇÃO (CEFIPSI)**, foi constituído a 19 de dezembro de 2005, por tempo indeterminado, tendo por objeto prestar **FORMAÇÃO** na área das Ciências Sociais e Humanas e realizar **PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA E INTERVENÇÃO PSICOLÓGICA**. O **CEFIPSI** articula-se com entidades parceiras como Autarquias, Escolas, Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSS), entidades públicas (como o Instituto de Segurança Social), entre outras, para a concretização do seu objeto.

O presente Regulamento engloba as regras de âmbito geral que organizam o funcionamento do **CEFIPSI** e orientam a conduta dos elementos colaboradores e beneficiários.

1.1

Missão e Visão

Missão: O **CEFIPSI** é uma entidade sem fins lucrativos, que se dedica a três grandes áreas que se complementam entre si: **Formação** (extracurricular, pós-graduada e profissional) - com o objetivo de acrescentar valor à oferta formativa, auscultando em permanência o mercado da formação - **Investigação** e **Intervenção Psicológica** participando na produção e desenvolvimento do conhecimento científico através de projetos de estudos científicos e de projetos de intervenção que complementem a formação dos profissionais e alunos das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino, em especial da Psicologia.

Visão: O **CEFIPSI** pretende destacar-se como uma entidade de referência nos domínios da sua prática – **Formação, Investigação, Avaliação e Intervenção Psicológica** – avaliando continuamente a sua ação, de forma a satisfazer o seu público-alvo.

Para que seja perceptível a forma como se processa a organização interna do **CEFIPSI**, está disponível no **Anexo A** o organigrama da entidade que explana os departamentos existentes e cargos ocupados, complementando a informação presente no ponto seguinte (Estrutura Orgânica).

2.

Estrutura Orgânica

Os órgãos da Associação são constituídos por:

- 2.1. Assembleia Geral
- 2.2. Direção
- 2.3. Concelho Fiscal

Os mandatos dos membros dos órgãos sociais têm a duração de um ano.

2.1

Assembleia Geral

A mesa da Assembleia Geral em 2012 é composta por:

Presidente: Cláudia Varela

Vice-presidente: Rui Grilo

Secretário: Ana Santos - competindo-lhe dirigir os trabalhos da Assembleia e redigir as atas.

A Assembleia Geral é constituída por todos os associados que se encontrem em pleno gozo dos seus direitos competindo-lhe:

- a) Divulgar as convocatórias do plenário da assembleia-geral e providenciar os meios necessários à sua realização;
- b) Dirigir e orientar os trabalhos do plenário da assembleia-geral;
- c) Publicitar e fazer cumprir as decisões do plenário da assembleia-geral;
- d) Dar posse aos membros eleitos de todos os órgãos do **CEFIPSI**, como seu último ato de mandato;

Regulamento Interno **CEFIPSI**

e) Elaborar as atas das assembleias-gerais.

Compete ainda à Assembleia Geral deliberar sobre todas as matérias não abrangidas nas atribuições legais ou estatutárias dos restantes órgãos e necessariamente:

- f) Eleger e destituir por voto secreto os Órgãos Sociais;
- g) Apreciar e votar anualmente o balanço, o relatório e as contas da Direção bem como o orçamento e o programa de ação para o exercício seguinte;
- h) Aprovar o parecer do Conselho Fiscal sobre os documentos referidos na alínea anterior;
- i) Autorizar o **CEFIPSI** a demandar os membros dos Órgãos Sociais por atos praticados no exercício das suas funções;
- j) Aprovar a adesão a uniões, federações ou organismos internacionais;
- k) Nomear uma comissão provisória de gestão do **CEFIPSI**, no caso de destituição ou demissão da direção;
- l) Deliberar sobre alterações aos Estatutos e ao Regulamento Eleitoral.

A Assembleia Geral é convocada por meio de aviso postal expedido para um dos associados com a antecedência mínima de oito dias e a sua forma de funcionamento é a prescrita na legislação aplicável (artigos 175º a 179º do Código Civil).

2.2 **Direção**

Fazem parte da Direção no ano de 2012:

Presidente: Andreia Cardoso

Vice-Presidente: Rita Antunes

Tesoureiro: Carmen Rosa

1º Vogal: João Faria

2º Vogal: Sónia Neves

Compete, nomeadamente, à Direção:

- a) Executar as diretivas e programas aprovados pela Assembleia Geral;
- b) Administrar a gestão do **CEFIPSI**;
- c) Estabelecer os regulamentos internos, se os considerar oportunos;
- d) Elaborar anualmente o relatório e contas da Gerência, bem como o orçamento e programa de ação para o ano seguinte, apresentados em Assembleia Geral;
- e) Assegurar a organização e o funcionamento dos Serviços bem como a atualização dos livros de registo nos termos da Lei das Associações;
- f) Representar a Associação em juízo e fora dele;
- g) Zelar pelo respeito dos direitos dos sócios;
- h) Orientar todas as ações necessárias ao prosseguimento dos objetivos estatutariamente definidos;
- i) Nomear o Tesoureiro da Associação;
- j) Nomear os seus representantes nas instituições em que o **CEFIPSI** tenha assento;
- k) Criar e dissolver comissões permanentes e comissões eventuais, estabelecendo a sua composição e competências, assim como os respetivos regulamentos;
- l) Demitir da direção do **CEFIPSI** qualquer dos seus elementos por maioria qualificada de dois terços.
- m) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e as deliberações da Assembleia Geral;
- n) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

A Associação obriga-se com a assinatura conjunta de dois membros da Direção, sendo sempre necessária a assinatura do Presidente.

2.3 Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal em 2012 é constituído por:

Presidente: Sandra Silva

Vice-presidente: Vera Guimarães

Secretário: Patrícia Saramago

Compete ao Conselho fiscal:

- a) Verificar o cumprimento dos Estatutos, do Regulamento Interno e das deliberações da Assembleia Geral;
- b) Emitir parecer sobre os livros de registo, o relatório e contas da Direção, bem como do orçamento anual e planos de ação para o ano seguinte;
- c) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam apresentados pela Direção, bem como emitir os pareceres que entenda convenientes;
- d) Escolher dois dos seus elementos para integrar a comissão eleitoral;
- e) O Presidente do Conselho Fiscal pode, por inerência, assistir, quando entender conveniente, às reuniões da Direção, com participação na discussão, ainda que não nas decisões das matérias aí tratadas.

3. Organização e Funcionamento


3.1 Setores de Intervenção


3.1.1. Formação na Área das Ciências Sociais e Humanas, com especial enfoque na Psicologia.


3.1.2. Desenvolvimento de Projetos:

- a) Projetos de **Investigação Científica**;
- b) Projetos de Intervenção (**Avaliação e Intervenção Psicológica**).

3.1.1 Formação na Área das Ciências Sociais e Humanas

 O **CEFIPSI** tem por objeto promover e divulgar o exercício da Psicologia, dentro das Ciências Sociais e Humanas e em parceria com áreas da Saúde e do Ensino através da implementação periódica de atividades formativas (*workshops*, ações de formação breve, cursos de formação e pós-graduações), bem como de eventos científicos (colóquios, seminários, conferências).

 Neste sentido, as suas atividades formativas dividem-se em três grandes grupos: **o Desenvolvimento Pessoal, a Psicologia e as Ciências Sociais e do Comportamento**, como é possível de verificar através da visualização das tabelas que se seguem, onde estão explanadas as diferentes formações disponibilizadas pelo **CEFIPSI**.

 Para as atividades formativas no formato de *workshops*, ações breves e cursos de formação, a modalidade de organização é **formação-ação** mas no caso das pós-graduações e eventos científicos (seminários, colóquios) a modalidade de organização é **formação contínua** visto permitirem aprofundar conhecimentos e competências pedagógicas, atribuindo aos participantes um certificado relevante para a sua formação profissional.

 Em todos os casos, a forma de organização é **presencial**.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Tabela 1. Formação em Desenvolvimento Pessoal 090:

TEMAS DE FORMAÇÃO (090)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Workshop: “A Assertividade - Ferramenta para uma Comunicação Eficaz” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	O processo de comunicação e a sua eficácia nas interações; Conhecer-se como pessoa e como comunicador; A importância da linguagem não-verbal; Técnicas de resolução de divergências.
Ação de Formação: “A Comunicação na Relação com o Outro” (14h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e outros com interesse na área.	Desenvolver aptidões para uma comunicação interpessoal eficaz e para um maior controlo e racionalidade no contexto da comunicação. Facilitar a capacidade de análise e objetividade nas atitudes perante o outro.
Workshop: “À Procura do seu Palhaço Interior” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Patch Adams; Humor e Otimismo na Melhoria da Condição Médica.
Workshop: “Balanço de Competências” (6h)	- Profissionais ou estudantes que queiram adquirir conhecimentos sobre a metodologia de Balanço de Competências	Conhecer as características, os objetivos e as fases do Balanço de Competências (BC) Refletir sobre os exercícios de BC Planear atividades e elaborar exercícios relativos ao BC
Curso de Formação: “Comunicação e Inteligência Emocional na Relação: Eu e os Outros” (34h)	Estudantes universitários e profissionais com interesse na área.	Desenvolver aptidões para uma comunicação interpessoal eficaz e para um maior controlo e racionalidade na relação com o próprio e com os outros; Desenvolver o conceito da inteligência emocional na relação com o próprio e com os outros, de modo a potenciar um maior autoconhecimento e a eficácia no quotidiano pessoal e profissional; Engloba um trabalho de avaliação final.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

TEMAS DE FORMAÇÃO (090)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Ação de Formação: “Dinâmicas de Grupo para a promoção do Desenvolvimento Pessoal” (30h)	Finalistas Universitários e profissionais que trabalhem com grupos (Psicólogos, Professores, Animadores, Monitores, Formadores); Formadores que pretendam renovar o CAP.	Desenvolver e implementar dinâmicas de grupo que permitam um maior autoconhecimento e desenvolvimento pessoal por parte dos formandos; As sessões são pautadas pela adesão e participação dos formandos às dinâmicas propostas e não pela transmissão teórica/conceitual de conceitos; Engloba um trabalho de avaliação final.
Workshop: “Dinâmicas de Grupo para a Terceira Idade” (6h)	Profissionais e Estudantes Universitários na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Idosos institucionalizados; Jogos terapêuticos; Desenvolvimento pessoal.
Ação de Formação: “Gestão de Conflitos” (14h)	Profissionais do Hospital de Vila Franca de Xira, Reynaldo dos Santos: Para as ações de nível 2/3: assistentes operacionais, técnicos administrativos e coordenadores. Para ações de nível 5/6: enfermeiros, médicos e técnicos superiores.	Compreender o papel dos conflitos nas relações interpessoais; Compreender as causas dos conflitos; Identificação dos sinais de conflito; Distinguir vários tipos de conflitos; Adquirir competências/ desenvolver estratégias para a resolução dos mesmos.
Ação de Formação: “Gestão do <i>Stress</i> Pessoal e Profissional” (14h)	Profissionais do Hospital de Vila Franca de Xira, Reynaldo dos Santos: Para as ações de nível 2/3: assistentes operacionais, técnicos administrativos e coordenadores. Para ações do nível 5/6: administradores, coordenadores e diretores de CR.	Definição de <i>stress</i> ; Compreender os mecanismos; Identificar fontes de <i>stress</i> , avaliar e alterar a resposta as mesmas; Aplicar técnicas de redução da tensão nervosa; Definir um plano de desenvolvimento pessoal.
Ação de Formação: “Gestão do <i>Stress</i> e Prevenção do <i>Burnout</i> dos Técnicos” (7h)	Profissionais do Instituto de Segurança Social e das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (Técnicos de Reforço).	Definir conceitos de <i>stress</i> profissional e <i>burnout</i> ; Identificar fontes de <i>stress</i> na prática profissional com crianças, jovens e famílias em risco; Estratégias de <i>coping</i> .

Regulamento Interno **CEFIPSI**

TEMAS DE FORMAÇÃO (090)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Ação de Formação: “Gestão do Tempo” (25h)	Ativos empregados, na Fundação CEBI e noutras Instituições de zonas limítrofes com idade superior a 16 anos e que sejam detentores de baixas qualificações escolares e/ou profissionais (habilitações escolares iguais ou superiores ao 3º Ciclo do Ensino Básico ou ao nível 4 de formação) ou que possuam qualificações desajustadas às necessidades do mercado de trabalho.	Dotar os participantes de técnicas, instrumentos e postura adequadas à gestão correta do seu tempo; Aplicar técnicas de gestão do tempo no âmbito da atividade profissional; Aplicar os princípios de organização do trabalho em equipa e elaborar um plano de ação pessoal.
Workshop: “Inserção no Mercado de Trabalho: Acabei a minha formação. E agora?” (6h)	Recém-formados na área das Ciências Sociais e Humanas.	Estado da arte do mercado de trabalho atual; Técnicas de procura de emprego; <i>Curriculum vitae</i> (modelo europeu) e candidatura espontânea; Contrato vs. recibo verde; Estágios profissionais.
Ação de Formação: “Promoção da Autoestima” (21h)	Mulheres com baixas qualificações escolares e/ou profissionais ou com qualificações desajustadas às necessidades do mercado de trabalho, beneficiárias do Rendimento Mínimo Garantido.	Promover o autoconhecimento através da identificação das qualidades e das limitações pessoais; Rentabilizar as qualidades; Como mudar/ultrapassar as limitações; Melhorar o autoconceito e sensação de valor.
Workshop: “Síndrome do ‘Burnout’: O que é? Como prevenir?” (3h)	Profissionais do Instituto de Segurança Social e das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens da Região Autónoma da Madeira.	Identificar fontes de <i>stress</i> profissional e risco de <i>burnout</i> (situação de <i>stress</i> crónico); Identificar/reconhecer estratégias de <i>coping</i> e aumentar competências.
Ação de Formação: “Stress profissional: como gerir?” (14h)	Profissionais do Lar do Montepio (Instituição para a Terceira Idade)	<i>Stress</i> profissional: definição e perspectivas; Identificar fontes de <i>stress</i> no trabalho diário de contacto e apoio físico e emocional a idosos institucionalizados; Reconhecer estratégias de <i>coping</i> : aumentar estratégias positivas e diminuir estratégias negativas; Estratégias para prevenir o desgaste emocional nos cuidadores.

Tabela 2. Formação em Psicologia 311 (Pós-Graduações):

PÓS-GRADUAÇÕES:		
TEMAS DE FORMAÇÃO	TEMAS DE FORMAÇÃO	TEMAS DE FORMAÇÃO
Pós-Graduação: “Avaliação e Intervenção Psicológica com Crianças e Adolescentes” (180h)	Psicólogos e Finalistas do Mestrado Integrado em Psicologia.	Capacitar os formandos para uma avaliação e intervenção psicológica responsiva e eficaz junto de crianças e adolescentes, numa abordagem cognitiva-comportamental e emocional. Engloba componentes avaliativos.
Pós-Graduação: “Intervir no Risco na Crise e na Emergência” (123h)	Profissionais de ajuda, psicólogos, assistentes sociais, bombeiros, técnicos de equipas de socorro, voluntários em missões humanitárias. Alunos do 4º e 5º ano das áreas referidas.	Capacitar os formandos para uma intervenção psicossocial eficaz em situações de risco, de crise e emergência no contexto nacional ou internacional. Engloba componentes avaliativos.
Pós-Graduação: “Psicologia Criminal: da Prevenção à Intervenção” (120h)	Profissionais e finalistas do Mestrado Integrado (2º ciclo) das áreas de Psicologia, Serviço Social, Direito e Educação.	Capacitar os formandos com modelos e estratégias de avaliação e intervenção psicológica para ofensores e vítimas (jovens e adultos) e em diversos contextos: forense, clínico (individual, familiar, em grupo) e comunitário (bairros sociais, escolas, estabelecimentos prisionais). Engloba componentes avaliativos.

Tabela 2.1 Formação em Psicologia 311 (Psicologia e Saúde):

PSICOLOGIA E SAÚDE		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Workshop: “Avaliação e Intervenção em Psicooncologia” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	O papel da Psicooncologia; Áreas de intervenção em Psicooncologia; Análise de casos práticos; Avaliação e intervenção multidisciplinar em oncologia.
Workshop: “Comunicação em cuidados paliativos” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	O papel da comunicação com o doente terminal; Estratégias de comunicação do profissional; Comunicação na intervenção psicológica em cuidados paliativos; Necessidades de comunicação do doente.
Workshop: “Cuidados paliativos” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Identificar princípios e áreas chave de ação dos cuidados paliativos; Caracterizar o doente em cuidados paliativos; Identificar as competências básicas de comunicação em cuidados paliativos; Compreender a importância do conceito de qualidade de vida em cuidados paliativos.
Ação de Formação : “Dor e Doença na Criança e no Adolescente” (18h)	Finalistas e Profissionais na área da Psicologia e/ou na área da Saúde.	Conhecer e adquirir competências para gerir a dor e a doença na criança e no adolescente; Intervir no processo de conforto e adaptação à doença da criança, e da sua família.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

PSICOLOGIA E SAÚDE (CONT.)		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Ação de Formação: “Intervenção Psicológica na Dor Crónica” (16h)	Estudantes Universitários e Profissionais da Psicologia, Fisioterapia, Saúde, Serviço social e outros com interesse na área.	Sensibilizar para a temática da dor e gestão da dor associada a doença crónica e seu tratamento; Promover competências para atuar e melhorar a qualidade dos cuidados aos doentes com dor.
Ação de Formação: “Intervir na Dor” (16h)	Estudantes Universitários e Profissionais em Psicologia, Fisioterapia, Saúde, Serviço Social e outros com interesse na área.	Sensibilizar para a temática da dor e gestão da dor associada a doença crónica e seu tratamento. Promover competências para atuar e melhorar a qualidade dos cuidados aos doentes com dor.
Workshop: “Obesidade Infantil – Prevenção e Intervenção” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde ou outros com interesse na área.	Desenvolvimento, Obesidade, Estratégias de Avaliação e Intervenção, Prevenção e Manipulação de Materiais Terapêuticos.
Workshop: “Perturbações do Comportamento Alimentar” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Definir perturbação do comportamento alimentar, anorexia nervosa e bulimia nervosa; Analisar diferentes abordagens de intervenção: terapia individual, terapia familiar, terapia de grupo, grupos de apoio, aconselhamento nutricional, alimentação e medicação.
Curso de Formação: “Perturbações do Comportamento Alimentar” (30h)	Estudantes técnico-profissionais e universitários e recém-licenciados com interesse na área.	Proceder à sensibilização de técnicos e futuros técnicos da área da Saúde em doenças do comportamento alimentar, de modo a responderem as situações atuais destas patologias. Engloba um trabalho de avaliação final.
Curso de Formação: “Prevenção Primária das Toxicodependências” (30h)	Estudantes de Psicologia a partir do 3º ano, Psicólogos e outros técnicos na área da Saúde e Comunitária.	Sensibilizar para a utilização de técnicas e metodologias de Prevenção Primária das Toxicodependências. Engloba um trabalho de avaliação final.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

PSICOLOGIA E SAÚDE (CONT.)		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	TEMAS DE FORMAÇÃO	TEMAS DE FORMAÇÃO
Curso de Formação: “Psicologia Pediátrica: conceptualização e intervenção” (30h)	Estudantes Universitários e Profissionais em Psicologia, Saúde, Serviço Social e outros com interesse na área.	Divulgar, analisar e debater a intervenção da Psicologia Pediátrica no contexto do Serviço Nacional de Saúde (Hospital e Centro de Saúde), alargando o leque de aprendizagem (prática) dos formandos. Engloba um trabalho de avaliação final.
Curso Avançado: Psicogerontologia	Psicólogos/as, Médicos/as, Enfermeiros/as, Técnicos/as de Serviço Social, Terapeutas Ocupacionais, Fisioterapeutas, Terapeutas da Fala e detentores de qualificação noutras áreas da Saúde.	Aprofundar conhecimentos sobre o processo de envelhecimento normal e patológico. Adquirir conhecimentos de avaliação, intervenção e reabilitação em pessoas idosas. Aprofundar competências de gestão de equipas interdisciplinares otimizando recursos materiais e humanos.
Curso de Formação: “Psicologia Pediátrica: aspetos metodológicos” (30h)	Alunos do 4º e 5º ano da Licenciatura em Psicologia. Profissionais com interesse na área.	Abordar os aspetos metodológicos envolvidos na psicologia pediátrica destacando os presentes na área da sexualidade. Engloba um trabalho de avaliação final.
Ação de Formação: “Psicooncologia” (24h)	Estudantes Universitários e Profissionais em Psicologia, Serviço Social, Fisioterapia, Saúde e outros com interesse na área.	Proceder à sensibilização dos formandos para a temática da Psicooncologia, reconhecendo a existência das diferentes terapêuticas oncológicas e de intervenção psicológica.
Curso de Formação: “Psicooncologia: conhecer para intervir” (30h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Proceder à sensibilização dos formandos para a temática da Psicooncologia, reconhecendo a existência das diferentes terapêuticas oncológicas e de intervenção psicológica. Engloba um trabalho de avaliação final.

Tabela 2.2 Formação em Psicologia 311 (Psicologia e Ensino):

PSICOLOGIA E ENSINO (CONTEXTO ESCOLAR)		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	TEMAS DE FORMAÇÃO	TEMAS DE FORMAÇÃO
Workshop: “Diferentes tipos de Dificuldades de Aprendizagem” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Definir os diferentes tipos de Dificuldades de Aprendizagem; Reconhecer os diferentes quadros clínicos; Instrumentos de avaliação; Estratégias de intervenção.
Workshop: “Orientação Escolar e Profissional” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde ou outros com interesse na área.	Avaliação psicológica, entrevista e relatório em orientação escolar e profissional.
Workshop: “Os Pequenos Tiranos: Bullying em Contexto Escolar” (6h)	Estudantes Universitários na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	<i>Bullie</i> ; Vítimas de <i>bullying</i> ; Agressividade; Instrumentos de avaliação; Estratégias de prevenção e intervenção; o papel do psicólogo.
Workshop: “Treino de Competências Pessoais e Sociais com Crianças e Adolescentes” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Estratégias de intervenção; Problemáticas e benefícios associados, Importância da relação terapêutica; Prevenção de risco.
Ação de Formação: “Treino de Competências Pessoais e Sociais com Crianças e Jovens” (18h)	Profissionais e Estudantes Universitários de Psicologia e Educação. Dinamizadores de Grupos de Crianças e Jovens.	Definir grupo de treino de competências; Da programação à implementação e dinamização de grupos – instrumentos, atividades e materiais lúdico-pedagógicos; O papel do dinamizador do grupo; A importância das equipas multidisciplinares num grupo de treino de competências. Articulação com Escola/Professores e Pais dos participantes – elaboração de relatórios.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Tabela 2.3 Formação em Psicologia 311 (Psicologia Clínica da Criança, do Adolescente e do Adulto):

PSICOLOGIA CLÍNICA DA CRIANÇA, ADOLESCENTE E DO ADULTO – ÁREAS TEMÁTICAS (CONT.)		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Workshop: “Adoção” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde ou outros com interesse na área.	Conhecer o processo da adoção. Identificar os medos mais frequentes da criança e dos pais adotivos. Explorar diferentes estratégias de adaptação à transição do centro de acolhimento para a família adotiva. Identificar o objetivo do uso de diferentes materiais terapêuticos.
Ação de Formação: “Desenvolvimento Pessoal para Psicólogos e Psicoterapeutas de Crianças e Adolescentes” (20h)	Psicólogos e Psicoterapeutas de crianças e adolescentes.	Fomentar um maior autoconhecimento e desenvolvimento pessoal por parte dos psicólogos e psicoterapeutas que trabalham com crianças e adolescentes.
Ação de Formação: Módulo: “Desenvolvimento da Criança e do Jovem” (5h)	Profissionais do Instituto de Segurança Social e das Comissões de Proteção de Crianças e Jovens (Técnicos de Reforço)	Desenvolvimento físico, cognitivo, sociocognitivo, moral e de valores; Impacto da negligência parental ou maus-tratos no processo de desenvolvimento do menor; Aliança profissional entre o técnico, o menor e a família.
Módulo: “Ética e Deontologia em Intervenções Psicossociais” (2h)		Cuidados éticos e deontológicos a atender em intervenções psicossociais.
Workshop: “Intervenção em Grupo com Crianças/Jovens de Pais Divorciados” (7h)	Estudantes Universitários na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área	O impacto do divórcio nas crianças e jovens: o processo de divórcio e as consequências do divórcio nos filhos; A intervenção em grupo: constituição de grupos e avaliação inicial; A implementação das sessões: definição de objetivos de intervenção, estratégias lúdico-terapêuticas e avaliação da eficácia da intervenção; Psicoeducação a pais e professores.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

PSICOLOGIA CLÍNICA DA CRIANÇA, ADOLESCENTE E DO ADULTO – ÁREAS TEMÁTICAS (CONT.)		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Ação de Formação: “Intervenção em Situações de Abuso e Negligência, Divórcio e Adoção” (18h)	Estudantes e Profissionais da Psicologia, Professores, Educadores, Técnicos de Saúde e de Serviço Social, Advogados, Pais e outros com interesse na área.	Conhecer as implicações dos diferentes tipos de abuso, da adoção e da separação e das possibilidades de intervenção nestes contextos familiares específicos.
Ação de Formação: “Intervir no Processo de Luto” (20h)	Estudantes Universitários e Profissionais em Psicologia, Direito, Serviço Social, Política Social, Saúde ou outros com interesse na área.	O processo de luto e variáveis mediadoras; O luto em crianças, adolescentes, adultos e idosos: métodos de avaliação e métodos de intervenção individual e em grupo; O luto comunitário e apoio continuado após a catástrofe.
Curso de formação: “Intervir no processo de luto” (32h)	Estudantes e Profissionais da Psicologia, Serviço Social, Política Social, Saúde e áreas afins e Profissionais de ajuda com interesse na área.	O processo de Luto e variáveis mediadoras; O luto em crianças, adolescentes, adultos e idosos: métodos de avaliação e métodos de intervenção individual e em grupo; O luto comunitário e apoio continuado após a catástrofe; Engloba um trabalho de avaliação final.
Workshop: “Ludoterapia com Crianças com Comportamentos disruptivos” (6h)	Profissionais e Estudantes Universitários na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	O lúdico; Jogos e estratégias terapêuticas individuais e em grupo; Comportamentos problemáticos e agressivos; Manuseamento de materiais lúdicos.
Curso de Formação: “Perturbações de Ansiedade em Crianças, Adolescentes e Adultos – diagnóstico e intervenção” (36h)	Alunos e profissionais em Psicologia, Saúde, Ensino, Educação de Infância, Serviço Social, Política Social e outros com interesse na área.	Promover a aquisição de conhecimentos teóricos acerca das ansiedades e medos, para perceber, identificar e operacionalizar estratégias de intervenção, no sentido de as controlar ou eliminar. Engloba um trabalho de avaliação final.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

PSICOLOGIA CLÍNICA DA CRIANÇA, ADOLESCENTE E DO ADULTO – ÁREAS TEMÁTICAS (CONT.)		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Curso de Formação: “Perturbações do Comportamento em Crianças e Adolescentes – diagnóstico e intervenção” (36h)	Alunos e profissionais em Psicologia, Saúde, Ensino, Educação de Infância, Serviço Social, Política Social e outros com interesse na área.	Promover a aquisição de conhecimentos teóricos acerca das perturbações comportamentais para perceber, identificar e operacionalizar estratégias de intervenção, no sentido de as controlar ou eliminar. Engloba um trabalho de avaliação final.
Ação de Formação: “Provas de Avaliação Psicológica: aplicação, cotação e interpretação” (18h)	Finalistas e Profissionais de Psicologia.	Apresentar um conjunto das principais provas de avaliação psicológica utilizadas no âmbito da avaliação de crianças e adolescentes e definir critérios de seleção dos instrumentos de avaliação consoante a problemática em causa.
Ação de Formação: “Psicogerontologia: Como lidar com o idoso?” (20h)	Estudantes Universitários e Profissionais que lidem com idosos (Psicólogos, Enfermeiros, Assistentes Sociais...). Famíliares de Idosos com Interesse na área.	Dotar os formandos de conhecimentos teóricos e práticos direcionados para uma abordagem de avaliação e intervenção psicológicas junto da população idosa.
Curso de Formação: “Psicogerontologia: Como lidar com o idoso?” (32h)	Estudantes de Psicologia e Profissionais que lidem com idosos (psicólogos, enfermeiros e assistentes sociais...)	Dotar os formandos de conhecimentos teóricos e práticos direcionados para uma abordagem de avaliação e intervenção psicológicas junto da população idosa. Engloba um trabalho de avaliação final.
Curso de Formação: “Psicogerontologia: temas aprofundados” (32h)	Estudantes de Psicologia, Serviço Social, Política Social, Saúde e áreas afins com conhecimentos base de psicogerontologia e/ou geriatria. Profissionais que lidem com idosos e familiares destes com interesse na área.	Dotar os formandos de conhecimentos teóricos e práticos mais aprofundados e complementares (ao curso “Psicogerontologia: Como lidar com o idoso?”) que facilitem a intervenção junto da pessoa idosa. Engloba um trabalho de avaliação final.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

PSICOLOGIA CLÍNICA DA CRIANÇA, ADOLESCENTE E DO ADULTO – ÁREAS TEMÁTICAS (CONT.)		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Workshop: “Psicopatologia da Sexualidade” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Identificação e Classificação de Disfunções Sexuais; Modelos de Intervenção Psicológica;
Workshop: “Separação e Divórcio” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde ou outros com interesse na área.	Identificar as mudanças de rotina provocadas pela separação/divórcio do casal; Identificar os possíveis medos e desejos das crianças em relação à separação dos pais; Debater sobre estratégias a utilizar com as crianças e orientações a dar aos pais para ajudarem os filhos a adaptarem-se à nova realidade familiar; Explorar materiais terapêuticos possíveis de usar com crianças que lidam com a separação/divórcio dos pais.
Workshop: “Sexualidade na Terceira Idade” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Mitos acerca da Sexualidade na Velhice; Fatores Psicológicos intervenientes; A influência dos Papéis Sociais; Novas Realidades e a Sexualidade na Terceira Idade.
Ação de Formação: “Sofrimento Psíquico da Criança Institucionalizada” (8h)	Profissionais do Instituto de Segurança Social em Lares de Infância e Juventude, no âmbito do projeto DOM: Desafios, Oportunidades e Mudanças	Funcionamento psicológico de menores institucionalizados e não institucionalizados; Estratégias preventivas e/ou interventivas a utilizar junto de menores institucionalizados em sofrimento emocional e psicológico; Promover o desenvolvimento normativo da sexualidade nos menores institucionalizado.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

PSICOLOGIA CLÍNICA DA CRIANÇA, ADOLESCENTE E DO ADULTO – ÁREAS TEMÁTICAS (CONT.)		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Workshop: “WISC III: Administração e Interpretação Clínica de Resultados” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Características gerais da WISC-III; Administração e cotação da WISC-III: o comportamento do psicólogo clínico; Interpretação dos resultados nos subtestes da WISC-III: considerações clínicas.

Tabela 2.4 Formação em Psicologia 311 (Psicologia Criminal):

PSICOLOGIA CRIMINAL		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Workshop: “Violência Doméstica contra Adultos e Crianças – Prevenção e Intervenção” (6h)	Estudantes Universitários na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Violência doméstica; vítimas e agressores; avaliação de risco; estratégias de prevenção e intervenção.
Ação de Formação: “Maus-tratos a Crianças: Conceptualização, Avaliação e Intervenção” (18h)	Profissionais e Estudantes Universitários de Psicologia, Serviço Social, Educação ou de áreas afins que trabalhem com famílias em risco.	Reconhecer o impacto psicológico e emocional dos diferentes tipos de maus-tratos no desenvolvimento das crianças. Promover competências técnicas para a identificação e diagnóstico de maus-tratos bem como uma intervenção eficaz, quer no contexto clínico, quer no contexto forense.
Curso de Formação: “Psicologia e Justiça: Intervir com Agentes de Crimes” (32h)	Estudantes Universitários e Profissionais em Psicologia, Serviço Social, Política Social e outros com interesse na área.	Promover a aquisição de conhecimentos teóricos específicos e de competências práticas de prevenção e intervenção psicológica, no contexto da Justiça sobretudo de agentes de crimes. Engloba um trabalho de avaliação final.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

PSICOLOGIA CRIMINAL		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Ação de Formação: “Psicologia e Justiça: Intervir com Vítimas de crimes” (24h)	Estudantes Universitários e Profissionais em Psicologia, Direito, Serviço Social, Política Social, Saúde ou outros com interesse na área.	Promover a aquisição de conhecimentos teóricos específicos e de competências práticas de prevenção e intervenção psicológica junto de vítimas de crimes.
Curso de Formação: “Psicologia e Justiça: Intervir com Vítimas de crimes” (30h)	Estudantes Universitários e Profissionais em Psicologia, Direito, Serviço Social, Política Social, Saúde ou outros com interesse na área.	Promover a aquisição de conhecimentos teóricos específicos e de competências práticas de intervenção psicológica, no contexto da Justiça, sobretudo, junto de vítimas de crimes. Engloba um trabalho de avaliação final.

Tabela 2.5 Formação em Psicologia 311 (Psicologia Comunitária):

PSICOLOGIA COMUNITÁRIA		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Ação de Formação: “Avaliação de Competências Parentais” (7h)	470 Técnicos da Segurança Social que prestam assessoria técnica aos tribunais no âmbito dos processos de promoção e proteção e dos processos tutelares cíveis.	Competências parentais e determinantes da parentalidade responsável; Fatores de risco e de proteção para o bem-estar da criança; Identificar e utilizar os instrumentos de avaliação das competências parentais.
Workshop: “Design de Intervenção para a Saúde, Bem-estar e Qualidade de Vida” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Determinantes da Saúde; Bem-estar e Qualidade de vida em meio urbano; Espaço pessoal; Crowding; Stress ambiental; Aspetos psicológicos do design em espaços públicos; Intervenções em ambientes institucionais.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

PSICOLOGIA COMUNITÁRIA		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Curso de Formação: “Intervenção Comunitária” (36h)	Alunos de 4º e 5º ano e Profissionais em Psicologia, Serviço Social, Política Social, Técnicos de Saúde (enfermeiros, técnicos de higiene ambiental, entre outros), Professores e outros profissionais com interesse na área.	Promover a aquisição de conhecimentos teóricos específicos e de competências práticas de intervenção psicológica em contexto comunitário. Engloba um trabalho de avaliação final.
Ação de Formação: “Intervenção Comunitária com Crianças e Jovens «em Risco»” (18h)	Profissionais e Estudantes Universitários de Psicologia, Serviço Social, Educação ou de áreas afins que trabalhem com famílias em risco.	Promover/atualizar conhecimentos no âmbito da intervenção comunitária em contextos de risco. Fomentar a aquisição de competências técnicas para uma intervenção psicossocial eficaz.

Tabela 2.6 Formação em Psicologia 311 (Psicoterapia):

PSICOTERAPIA		
TEMAS DE FORMAÇÃO (311)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Workshop: “A Pessoa do Psicoterapeuta” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde ou outros com interesse na área.	Demonstrar como a Psicologia enquanto Ciência se aplica (cada vez mais) a diversos contextos, várias problemáticas e dentro de diferentes abordagens e metodologias; Motivações funcionais e disfuncionais do psicoterapeuta, stress emocional, implicações pessoais do exercício da atividade, prevenção do <i>burnout</i> .
Curso de Formação: “Ao Encontro da Espontaneidade: uma experiência inicial em Psicodrama” (30h)	Estudantes Universitários e Profissionais com interesse na área.	Vivenciar o processo terapêutico do Psicodrama em grupo; Conhecer os princípios fundamentais da teoria e técnica psicodramática, bem como alguns contextos e modalidades de aplicação. Engloba um trabalho de avaliação final.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Workshop: “Avaliação e Intervenção com Crianças e Adolescentes” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde ou outros com interesse na área.	Compreender a importância de uma primeira entrevista clínica; Reconhecer diferenças significativas numa primeira entrevista clínica, em termos de abordagem e linguagem a utilizar, consoante o tipo de paciente; Identificar diferentes dimensões a ter em consideração na conceptualização de caso; Reconhecer a importância de um questionário de avaliação de espectro alargado; Discriminar informações pertinentes a incluir nos relatórios clínicos, consoante o destinatário.
Workshop: “Conceptualização de Casos de Crianças e Adolescentes” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde ou outros com interesse na área.	Definir conceptualização de caso; Identificar os princípios inerentes à conceptualização de caso; Tomar em perspectiva os três níveis de análise de conceptualização de caso e discriminar os componentes da conceptualização de caso; Elaborar uma conceptualização de caso.
Workshop: “Dançoterapia: o movimento e o corpo” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Qualidade do movimento; Resposta corporal e emocional; Consciência corporal; Relaxamento.
Curso de Formação: “Grupos: uma Ferramenta Trabalho em Psicologia” (30h)	Estudantes e Profissionais com interesse na área.	Motivar para o trabalho com grupos em Psicologia; Conhecer técnicas e contextos de aplicação em Psicologia dos grupos; Vivenciar experiências de grupo. Engloba um trabalho de avaliação final.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

PSICOTERAPIA (CONT.)		
TEMAS DE FORMAÇÃO	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Workshop: “O Adulto Idoso em Terapia” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Características do cliente Idoso em terapia; Características do Terapeuta; Principais Problemáticas subjacentes; Avaliação e Intervenção do Psicólogo em psicogerontologia.
Workshop: “Psicoterapia com Pacientes Díficeis” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Relação Terapêutica; Definição e Conceito de Pacientes Díficeis; Modelo Transteórico para trabalhar com Pacientes Díficeis.
Ação de Formação: “Terapias Expressivas” (18h)	Finalistas e Profissionais de Psicologia.	Sensibilizar para a utilização de técnicas lúdicas e expressivas em contexto psicoterapêutico como meio privilegiado de interação com crianças e adolescentes.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Tabela 3. Formação nas Ciências Sociais e do Comportamento – Programas não classificados noutra área de formação 319:

TEMAS DE FORMAÇÃO (319)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Workshop: “Antropologia e Etimologia Forense: ossos e insetos como auxiliares de investigação” (6h)	Profissionais e Estudantes Universitários na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Identificação positiva; Esqueletos e cadáveres; Insetos; Decomposição; Manuseamento de ossos e de outros materiais.
Workshop: “Antropologia Forense: Ossos, Corpos e Identificação” (6h)	Profissionais e Estudantes Universitários na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Identificação de cadáveres em diversos contextos (genocídios, homicídios, suicídios, acidentes e catástrofe); Identificação de corpos em avançado estado de decomposição, carbonizados, mumificados e restos mortais não identificados; Identificar as causas de morte e dos seus cenários; Coligir provas que são utilizadas na investigação criminal.
Ação de Formação: “Educação Especial e Reabilitação Socioprofissional” (14h)	Docentes de Educação Especial, Estudantes das áreas de Ciências Sociais e Humanas com interesse na área de Educação Especial, Reabilitação e Integração social e profissional de pessoas com deficiência e incapacidades.	Conhecer, identificar e compreender os instrumentos de avaliação e classificação das Necessidades Educativas Especiais; Perceber quais os encaminhamentos a efetuar num processo de reabilitação e integração de jovens/adultos com deficiência de capacidades.
Workshop: “Estratégias de Intervenção em Comunidades de Risco Social (Exclusão)” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Intervenção Comunitária; O risco e Exclusão Social; Estratégias de Intervenção.
Ação de Formação: “Gestão de Crise” (21h)	Técnicos do Instituto da Segurança Social (Secretaria Regional dos Assuntos Sociais – Direção Regional de Solidariedade e Segurança Social – Instituto de Ação Social); Técnicos Municipais (Câmara de Cascais).	Situações críticas e de emergência; Gabinetes de crise; Planos de evacuação e emergência; Gestão emocional em crise; Coordenação da emergência e gestão de equipas; Simulação de um desastre natural.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

TEMAS DE FORMAÇÃO (319)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Workshop: “Integração Socioprofissional de Jovens/Adultos com Deficiência” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Políticas de Reabilitação; Marketing Social; Formação profissional e reconhecimento de competências; Deficiência; <i>Coaching</i> .
Workshop: “Intervenção em Crise, Desastres e Catástrofes – Primeiros Socorros Psicológicos” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Conceitos de Crise e Emergência; Origens e a natureza da Intervenção em Crise; O processo de intervenção em vítimas em crise: Primeiros Socorros Psicológicos; Aplicação de um modelo de Primeiros Socorros Psicológicos.
Ação de Formação: “Intervir em Cenários de Catástrofe” (20h)	Psicólogos do Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira; Estudantes Universitários e Profissionais de Ajuda como Psicólogos, Assistentes Sociais, Bombeiros, Técnicos de Equipas de Socorro, Voluntários em Missões Humanitárias.	Gestão de Catástrofes; Primeiros Socorros Psicológicos; Resiliência Psicológica.
Workshop: “Intervir na Crise em Contexto Escolar” (6h)	Estudantes universitários/ profissionais na área das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Situações de crise em contexto escolar (intoxicação, acidentes de viação, luto); Primeiros socorros psicológicos; Plano de gestão da crise (conceção e implementação); Estratégias de intervenção.
Curso de Formação: “Investigação Quantitativa: Análise Estatística de Dados (SPSS)” (30h)	Estudantes Universitários a partir do 3º ano e Profissionais no âmbito das Ciências Sociais e Humanas e da Saúde. É dada preferência a formandos que estejam a realizar investigação empírica quantitativa.	Conhecer procedimentos de inserção e tratamento de dados com base no SPSS – Statistical Package for the Social Sciences; Saber interpretar e analisar dados científicos obtidos com o SPSS. Engloba um trabalho de avaliação final.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

TEMAS DE FORMAÇÃO (319)	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Ação de Formação: “Massagem Infantil para Pais e Bebés” (15h)	Estudantes e profissionais de Psicologia, Educadores, Enfermeiros e Técnicos de Saúde, Fisioterapeutas, Massagistas, Professores e pais.	Características do toque; Condições necessárias para realizar a massagem; Etapas do desenvolvimento infantil; Massagem dos diferentes grupos musculares; Massagens terapêuticas.
Workshop: “Perceção de Risco de Doenças Infecto-contagiosas” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Perceção vs. Avaliação de Risco; Cidadãos vs. Técnicos; Determinantes da perceção de riscos sociais; Amplificação social do risco – O Caso da Gripe A; Princípios orientadores da elaboração de uma comunicação de risco de saúde para a população.
Ação de Formação: “Princípios e Modelos de Intervenção Psicossocial com Crianças e Jovens em Risco/Perigo” (14h)	Profissionais do Instituto de Segurança Social – Técnicos de Reforço para o apoio técnico às Comissões de Proteção de Crianças e Jovens	Modelo ecológico de avaliação e intervenção nas situações de risco e de perigo para a infância; A avaliação diagnóstica das situações de perigo; O acordo de promoção e proteção e o plano de intervenção.
Workshop: “Psicossociologia do Trabalho” (6h)	Estudantes Universitários e Profissionais das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde, do Ensino ou outros com interesse na área.	Conceito de organização e cultura organizacional; Identificação e caracterização de riscos psicossociais e suas implicações no contexto laboral; Relação entre motivação e trabalho; <i>Stress</i> profissional.
Ação de Formação: “O Processo de Recrutamento e Seleção” (20h)	Estudantes de Psicologia do 2º ciclo (mestrado integrado) ou profissionais na área.	Conhecer e utilizar metodologias e instrumentos de Avaliação Psicológica para recrutamento e seleção.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

TEMAS DE FORMAÇÃO	POPULAÇÃO – ALVO	OBJETIVOS/PALAVRAS-CHAVE
Curso de Formação: “O Processo de Recrutamento e Seleção” (30h)	Estudantes de Psicologia (a partir do 3º ano) e licenciados com interesse na área.	Conhecer e utilizar metodologias e instrumentos de avaliação psicológica para recrutamento e seleção. Engloba um trabalho de avaliação final.
Workshop: “Reinserção Social e Profissional de Públicos Desfavorecidos - A Pessoa Com Deficiência” (6h)	Estudantes do Ensino Superior e Profissionais com interesse na área.	A formação profissional como uma ferramenta para uma mais eficaz reabilitação e integração das pessoas com deficiência na sociedade; O modelo de Tutoria (<i>coaching</i>) e a importância do <i>marketing</i> social para o reconhecimento das capacidades deste público-alvo.

3.1.2 Desenvolvimento de Projetos

a) Projetos de Investigação Científica:

Tal como já foi referido anteriormente, o **CEFIPSI** desenvolve projetos de diferentes naturezas: *Projetos de Investigação Científica* e *Projetos de Intervenção* (Avaliação e Intervenção Psicológica).

Embora estes projetos sejam dissemelhantes, acabam por estar ligados, dado que as investigações científicas produzidas pelo **CEFIPSI** ocorrem muitas vezes no âmbito dos seus projetos de intervenção.

A divulgação das investigações científicas produzidas pelo **CEFIPSI** realiza-se através das formações e da participação em eventos científicos nacionais e internacionais, nos quais é possível partilhar os resultados obtidos nas **investigações científicas** e/ou em **intervenções** nas áreas específicas aplicadas (ganhando especial destaque a Psicologia Clínica/Psicoterapia, a Psicologia Comunitária, a Intervenção na Crise e a Psicologia Forense).

De entre as diversas participações do **CEFIPSI** em eventos científicos destacam-se as seguintes:

LOCAL	PROJETO DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA
AUSTRÁLIA - MELBOURNE (de 11 a 16 de julho de 2010)	<i>27th International Congress of Applied Psychology (ICAP 2010)</i>
ROMÉLIA – BUCARESTE (de 1 a 4 de julho de 2010)	<i>17th Congress of the European Association for Psychotherapy: The crisis - change or challenge?</i>
INGLATERRA - NOTTINGHAM (de 29 de junho a 1 de julho de 2010)	<i>Psychological Approaches to Trauma, Resilience and Growth</i>
LISBOA – PORTUGAL (de 2 a 5 de julho 2009)	<i>16th Congress of the European Association for Psychotherapy: Meanings of Happiness and Psychotherapy</i>
EUA (2008)	Participação num seminário no <i>Mount Sinai School of Medicine</i> sobre os trabalhos desenvolvidos com vítimas do Tsunami no Sri Lanka.

b) Projetos de Intervenção (Avaliação e Intervenção Psicológica)

O **CEFIPSI** compromete-se a desempenhar um papel ativo na sua responsabilidade social promovendo continuamente projetos de intervenção de cariz social, como é o caso das missões humanitárias, bem como, projetos de intervenção vocacionados para a área de intervenção psicológica, desenvolvendo diferentes temáticas consoante a necessidade revelada pelos requerentes ou de acordo com o levantamento de necessidades de intervenção realizado pelo próprio **CEFIPSI**.

Tal como referido anteriormente, muitas destas intervenções articulam-se com a componente investigativa e resultam em relatórios científicos que posteriormente são publicados e debatidos em colóquios, formações, seminários, entre outros tipos de encontros científicos.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Nas tabelas que se seguem, destacamos alguns exemplos de projetos de intervenção psicológica e missões humanitárias:


PROJETOS DE INTERVENÇÃO CONTÍNUA	ÁREA DE INTERVENÇÃO
Santo António dos Cavaleiros (desde 2010)	Apoio clínico em Escola de 1º Ciclo, aos alunos.
Belas (desde 2007)	Apoio clínico individual em consultório.
Município de Santarém (Jan. 2006-Mar. 2011)	Apoio psicossocial numa aldeia que está numa zona de risco (derrocada de terras).
Município de Benavente e Bombeiros Municipais (desde 2005)	Parceria para situações de risco e emergência (o <i>CEFIPSI</i> faz parte da equipa de evacuação secundária, a qual será ativada em situação de desastre ou catástrofe) com o objetivo de prestar apoio psicológico à comunidade afetada.
Autarquia do Forte da Casa (desde 2000)	Parceria para intervenção comunitária à população do Forte da Casa e arredores; Apoio clínico em consultório.
Lisboa (sede do <i>CEFIPSI</i>)	Apoio clínico e psicoterapêutico individual, familiar e em grupo a crianças, jovens, adultos e idosos, em diferentes problemáticas. Avaliação Psicológica de Condutores. Avaliação Forense.

MISSÕES HUMANITÁRIAS	ÁREA DE INTERVENÇÃO
Ilha da Madeira (Fase de Emergência-2010)	Prestar apoio psicológico na crise às vítimas do desastre natural.
Brasil (Fase de Desenvolvimento-desde 2009)	Prestar apoio psicossocial a mais de 800 alunos da Escola “Mãos Dadas” em Timon (estado do Maranhão).
Sri Lanka (Fase de Emergência e de Desenvolvimento- de 2005 a 2008)	Prestar apoio psicológico continuado e apoio material à vítimas do Tsunami em cinco escolas, três infantários, um orfanato e campos de refugiados em Batticaloa (uma das zonas mais afetadas).


3.2 Horário de Funcionamento

O CEFIPSI tem os seguintes horários:

Funcionamento:

 De Segunda a Sexta-Feira entre as 9 horas e as 19 horas.

Atendimento:

 Dr.ª Carmen Rosa – Coordenação Pedagógica: de Segunda a Sexta-Feira entre as 14h e as 19h.

4. Recursos Humanos

4.1 Equipa de Colaboradores

Na procura de respostas diversificadas e de um atendimento de qualidade para os seus/suas formandos/as, o **CEFIPSI** conta com uma Responsável de Formação, a Coordenadora Pedagógica, Dra. Carmen Rosa.

Os/As colaboradores/as na valência da Formação são formadores/as com vínculo externo mas em grande maioria com prolongadas colaborações com a entidade.

É de notar que o **CEFIPSI** dispõe também de colaboradores/as para as áreas de Investigação e Intervenção que serão posteriormente designados de técnicos/as enquanto os colaboradores/as para a atividade formativa, serão designados de formadores.

Os/As diferentes colaboradores/as do **CEFIPSI** são profissionais com experiência relevante na sua área de atuação, que acarretam uma bagagem teórica e prática elevada dentro das suas respetivas especialidades, o que lhes permite intervir nas várias faixas etárias e diversas problemáticas emergentes. Deste modo, consignam ao **CEFIPSI** uma forte capacidade de resposta acompanhada de um dinamismo indispensável às mais diversas exigências do atual mercado de intervenção e formação, bem como, adaptando o seu desempenho ao progresso constante da Psicologia contemporânea.




Para que este bom desempenho seja possível, é de notar a forma pela qual se articula o **CEFIPSI**, o que é possível compreender após a visualização do seu organigrama (anexo A), em que é notória a existência de um processo de gestão horizontal, onde todas as partes se articulam entre si e têm “voz” nas demais demandas da entidade.

Neste sentido, importa aqui reforçar a relevância dos coordenadores do **CEFIPSI** que guiam as suas tarefas com o fim, de assegurar o crescimento entidade.

Anteriormente referiu-se a importância da coordenadora pedagógica do **CEFIPSI** no que toca à valência da formação, mas importa ainda referir os coordenadores da área de Psicologia do **CEFIPSI**: Dra. Susana Monteiro e Dr. João Faria, os coordenadores da Investigação: Doutor Rui Ângelo e Professor Doutor Rui Gaspar de Carvalho, bem como os coordenadores da área de Formação de Desenvolvimento Pessoal: Dra. Cláudia Varela e Dra. Cláudia Ribeiro, que em conjunto formam uma equipa de excelência, a qual permite ao **CEFIPSI** conciliar e articular as suas distintas valências com profissionalismo, empreendedorismo e inovação.

4.1.1 Funções dos RH envolvidos no processo formativo

Cabe ao/à **Gestor/a de formação:**

-  A conceção da Política de Formação;
-  Gestão e coordenação em geral (Planeamento, Execução, Acompanhamento, Controlo e Avaliação do plano de atividades; Gestão dos recursos afetos à formação);
-  Estabelecimento de Relações Externas;

Regulamento Interno **CEFIPSI**

- Ψ Articulação com a Direção e destinatários da formação;
- Ψ Promoção das ações de revisão e melhoria contínua e Implementação dos mecanismos de qualidade da formação);
- Ψ Intermediário excecional entre a Entidade e o Sistema de Certificação;
- Ψ Garantir a equilíbrio do funcionamento da atividade formativa da entidade, através do exercício da função a tempo completo e vínculo laboral devidamente formalizado.

Cabe ao/à **Coordenador/a Pedagógico/a**:

- Ψ Prestação de apoio à gestão da formação;
- Ψ Responsável pela gestão pedagógica formação, de forma a garantir a articulação com o gestor de formação, bem como, com a equipa de formadores/as na fase de conceção dos programas de formação;
- Ψ Planeamento, organização, acompanhamento e controle das ações que integram cada atividade formativa desenvolvida pela entidade
- Ψ Acompanhamento da execução dos planos de formação Acompanhamento pedagógico dos/as formandos/as e dos/as formadores/as na fase de execução da ação;
- Ψ Despacho das questões pedagógicas e organizativas das ações.
- Ψ Garantir a sua presença regular na entidade formadora, através da formalização de vínculo contratual.
- Ψ Orientação para os formandos/as e estagiários/as
- Ψ Realização do Balanço anual da atividade formativa
- Ψ Realização do Plano Anual de Atividades
- Ψ Análise e resolução de Problemas

Cabe aos/às **Formadores/as**:

- Ψ Execução dos planos de formação
- Ψ Planificação das sessões e atividades curriculares
- Ψ Cooperação com a entidade no sentido de assegurar a eficácia da formação
- Ψ Concretização dos objetivos da ação de formação ministrada tendo em consideração os seus destinatários
- Ψ Prestação de apoio pedagógico-didático
- Ψ Cumprimento do programa e horários estabelecidos
- Ψ Avaliação de desempenho dos/as formandos/as

4.1.2 Seleção e afetação dos RH e entidades envolvidos no processo formativo:

É de notar a forma pela qual a entidade procede ao **recrutamento dos seus dos/as seus/suas colaboradores/as**:

Cargo a ocupar:	Requisitos de Seleção:
Formadores/as	Os/as formadores/as devem ter realizado o curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, preferencialmente com entidade parceira do CEFIPSI Os/as formadores/as devem ter experiência profissional no desenvolvimento de atividade profissional relacionada com as áreas de educação e formação nas quais se desenvolve o projeto formativo do CEFIPSI Os/As formadores/as devem ainda ter as seguintes características: responsabilidade, dinamismo e serem, o mais possível, empreendedores e pró-

Regulamento Interno **CEFIPSI**

	ativos de forma a acompanhar o mercado formativo atual
Coordenador/a pedagógico/a	Habilitação superior (bacharelato, licenciatura, mestrado ou doutoramento pré e pós-bolonha) Experiência profissional em atividades de coordenação ou apoio pedagógico Formação pedagógica adequada (Três anos de funções no desenvolvimento de atividades pedagógicas ou Formação mínima de 150 horas na área pedagógica ou profissionalização no ensino)
Gestor/a da formação	Habilitação superior (bacharelato, licenciatura, mestrado ou doutoramento pré e pós-bolonha) Experiência na função (experiência profissional em atividades semelhantes às previstas para esta função) Formação em gestão e organização de formação e área pedagógica (mínima de 150 horas)

4.2 Utilização e Devolução do Equipamento

Os/As colaboradores/as (técnicos/as e formadores/as) que tenham utilizado equipamento fornecido pelo **CEFIPSI** durante o seu tempo de colaboração, deverão devolvê-lo quando terminada a prestação na entidade, recebendo nesse momento um recibo de devolução.

Em caso de extravio ou uso danoso, deverá o **CEFIPSI** ser ressarcido do prejuízo, de acordo com a tabela para o efeito.

4.3 Atualização de Dados Pessoais

É da responsabilidade de cada colaborador/a efetuar a atualização dos seus dados pessoais, junto do **CEFIPSI**, sempre que ocorrerem alterações.

4.4 Retribuições

Os/As formadores/as auferem um valor por hora de formação que varia consoante o tipo de formação a ministrar e as habilitações académicas que possuam.

Os/As restantes colaboradores/as auferem um valor mensal designado pelo **CEFIPSI** consoante as funções que desempenham no projeto de intervenção ou investigação em causa.

4.5 Duração do Trabalho

Compete ao **CEFIPSI** em conjunto com o/a formador/a externo estabelecer o horário de cada atividade formativa de acordo com a duração da ação e a disponibilidade do/a formador/a.

Quanto aos/às restantes colaboradores/as, a durabilidade do trabalho será determinada pelo **CEFIPSI**, de acordo com as necessidades existentes.

Em ambos os casos, é elaborado um contrato com os/as colaboradores/as e no qual é referida a duração da atividade em questão.

4.6 Deslocações em Serviço

Quando se verifique a necessidade dos/as formadores externos/as se deslocarem para prestar formação fora do Distrito de Lisboa, o **CEFIPSI** suportará o pagamento das despesas, desde que autorizadas pelo Responsável de Formação e pela Direção.

4.7 Formação aos Recursos Humanos

O **CEFIPSI** promove anualmente um programa de formação para os seus/suas colaboradores /as com base no levantamento de necessidades individuais ou em propostas da entidade, no qual os mesmos são convidados a participar de acordo com a sua área de intervenção.

4.8 Registo de Ocorrências

Sempre que ocorrer uma situação digna de sinalização, qualquer colaborador/a deverá comunicar a ocorrência por escrito, através do preenchimento de uma nota de ocorrência que se encontra no Departamento Administrativo, informando a responsável deste mesmo departamento, que tomará as diligências necessárias.

Todas as notas de ocorrência serão devidamente analisadas pela Direção do **CEFIPSI** e, após a respetiva avaliação da situação, será o autor desta nota de ocorrência devidamente contactado de forma a tomar conhecimento da resolução adotada.

5. Informação e Comunicação

5.1 Confidencialidade e Sigilo Profissional

Os/As colaboradores/as devem cumprir com o dever de confidencialidade para com o **CEFIPSI**, relativamente a todos os factos e informações dos quais tomem conhecimento por via do exercício das suas funções e que não se destinem a divulgação externa, deles guardando absoluto sigilo em relação ao exterior. Esta norma aplica-se a dados, informações ou factos sejam eles de natureza contabilístico-financeira, relativos a utentes ou da dinâmica interna da entidade em geral.

Os dados, informações ou factos acima referidos não devem, em circunstância alguma, ser usados para proveito pessoal ou de terceiros.

5.2 Registo Audiovisual

Salvaguardando os interesses e direitos dos utentes e do **CEFIPSI**, só é permitida a realização de qualquer registo audiovisual (incluindo através de telemóvel) com o conhecimento prévio da responsável de formação e respeitando a autorização do utente.

5.3 Utilização de Meios de Comunicação

Os meios de comunicação disponíveis no **CEFIPSI** (tais como fax, telefone, internet, correio) deverão ser utilizados para fins profissionais. Apela-se a todos os/as colaboradores/as a contenção na sua utilização, procurando assim uma maior otimização dos recursos existentes evitando custos acrescidos.

Sempre que seja necessária a utilização do telefone ou fax para fins pessoais, os/as colaboradores/as deverão solicitar o serviço previamente à Coordenadora da Formação.

5.4 Utilização de Telemóveis

A utilização do telemóvel para fins pessoais só é permitida nos períodos de intervalo. Durante o período de trabalho o telemóvel deverá estar em modo “silencioso”.

6. Equipamento e Instalações

6.1 Segurança

Salvaguardando os interesses de todos e da própria entidade, os/as colaboradores/as e o/a Responsável da Formação deverão verificar e conseqüentemente fechar portas e janelas, dos seus locais de trabalho, sempre que se ausentarem dos mesmos. No final do dia deverão ainda verificar se computadores, impressoras, luzes e aquecimentos se encontram devidamente desligados.

O **CEFIPSI** declina qualquer responsabilidade pelo desaparecimento ou dano de bens pessoais, que possam ocorrer nas suas instalações.

6.2 Procedimento para marcação de sala

A Sala de Reuniões do **CEFIPSI** é um espaço de utilização conjunta. Para tal, a sua utilização está sujeita a marcação, com autorização prévia da Responsável de Formação. Para efetuar a marcação destes espaços os/as colaboradores/as deverão dirigir-se à Responsável de Formação.

6.3 Requisição de Material

Todos os pedidos de material de desgaste deverão ser efetuados mediante a apresentação de uma folha de requisição devidamente assinada pela Responsável de Formação e pelo formador/a (no caso da formação) ou pelo/a Responsável do Setor em questão e pelo técnico/a (no caso dos projetos de intervenção ou investigação) que a preenche. A não apresentação da respetiva requisição impedirá a entrega de qualquer produto ou material.

6.4 Conservação de Material, Equipamentos e Instalações

A preservação de material, equipamento e instalações deverá constituir um valor assumido por todos/as os/as colaboradores/as.

Os/As colaboradores/as devem fazer uma utilização criteriosa dos bens e recursos que lhes estão facultados e evitar o desperdício. Não devem utilizar, direta ou indiretamente, quaisquer bens da entidade em proveito pessoal ou de terceiros.

As necessidades de reparação, aquisição ou outras relacionadas com equipamentos e instalações, deverão ser comunicadas à Responsável de Formação.

6.5 Utilização de Serviços de Fotocópias

O serviço de fotocópias poderá ser utilizado para fins profissionais e pessoais.

Sempre que as fotocópias se destinem a uso pessoal é obrigatório o pagamento das mesmas.

Os trabalhos de maior dimensão poderão ter de aguardar um prazo de entrega, em função do volume de trabalho existente no momento.

É de notar que este serviço de cópias funciona de forma diferente quando os requerentes são formandos/as, pois para estes acederem a este serviço, terão de preencher uma ficha de requisição com a indicação das cópias que desejam. Por sua vez, o **CEFIPSI** dispõem-se a fazer chegar aos/as formandos/as as cópias pretendidas num prazo de 48 horas, contactando-os/as assim que estas se encontrem prontas a levantar.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Independentemente de quem requer o serviço de cópias, as fotocópias só serão entregues após boa cobrança.

6.6 Utilização de Computadores e Impressoras

Os computadores e impressoras existentes no **CEFIPSI** destinam-se apenas a uso profissional, não sendo permitida a instalação de qualquer *software* sem a autorização prévia da responsável de formação.

De forma a evitar custos desnecessários, apela-se à contenção na impressão de trabalhos.

7. Orientações para a Melhoria

7.1 Reclamações

De acordo com o Decreto-Lei n.º 371/2007 o **CEFIPSI** dispõe de um livro de reclamações à disposição dos utentes, o qual deve ser facultado aos mesmos sempre que seja solicitado. Os interessados em proceder a alguma reclamação, poderão fazê-lo diretamente através deste meio, caso considerem que o procedimento interno existente na entidade formadora, (neste caso a ficha de registo de ocorrências), não satisfaz a sua necessidade de reivindicação.

De qualquer forma importa esclarecer que o procedimento normal de tratamento de reclamações, existente na entidade, é realizado através do preenchimento da ficha de registo de ocorrências, (Mod. 8) onde tanto os/as formandos/as, como os/as formadores/as poderão apresentar uma nota de ocorrência.

Esta nota de ocorrência deverá ser preenchida sempre que ocorrer alguma situação anómala durante uma ação de formação ou caso exista a necessidade de um/a formando/a ou formador/a, apresentar uma eventual reclamação.

Todas as notas de ocorrência serão devidamente analisadas pela Coordenação Pedagógica do **CEFIPSI** e, após a respetiva avaliação da situação, será o autor desta nota de ocorrência devidamente contactado de forma a tomar conhecimento da resolução adotada.

Poderão existir situações em que os interessados em proceder a uma reclamação, não tenham oportunidade de se dirigir pessoalmente à Coordenação Pedagógica e expor a sua ocorrência ou registar no livro de reclamações, disponível na entidade, a sua reivindicação, como poderá eventualmente acontecer em formações realizadas fora de Lisboa.

Importa referir que nestes casos o procedimento de reclamações poderá ser feito através de email ou carta dirigidos ao cuidado da Coordenação Pedagógica.

O prazo de resposta às ocorrências registadas é de oito dias úteis, quer sejam entregues pessoalmente ou por outro meio, cabendo à Coordenação Pedagógica a sua resolução de forma breve e precisa.

7.2 Avaliação dos Serviços

O **CEFIPSI** tem vindo a desenvolver uma metodologia de Avaliação de Desempenho com a finalidade de aferir o cumprimento dos demais membros da equipa com as finalidades da entidade e competências das suas funções.

É considerado pela entidade como uma mais-valia ao seu desenvolvimento e progresso, a existência de mecanismos de avaliação de desempenho dos/as seus/suas colaboradores/as, pelo que a mesma, estruturou uma ferramenta de medida para posterior apresentação à equipa, discussão, reformulação (caso seja necessário) e aplicação, aquando da unanimidade de todos membros.

Essa ferramenta de Avaliação traduz-se no **“REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO”**, que pretende estabelecer o Sistema de Gestão de Desempenho, para fins internos, de forma a aferir a qualidade do desempenho dos/as trabalhadores/as do Centro de

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Formação e Investigação em Psicologia – **CEFIPSI** – evidenciando as melhorias necessárias a realizar, promovendo a desenvolvimento de conhecimentos e *skills* dos seus Recursos Humanos e simultaneamente a elevação da Qualidade da Própria entidade no âmbito da Política de Qualidade estabelecida pelo mesmo, que visa destacar-se como uma Associação de referência, nos domínios da sua prática – Formação, Investigação, Intervenção e Acompanhamento Psicológico – avaliando continuamente a sua ação, de forma a satisfazer o seu público-alvo.

Este “**REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO**”, embora já realizado, ainda não foi implementado, pois é necessário reunir a equipa **CEFIPSI** para sua discussão e aprovação.

ATIVIDADE FORMATIVA

8. Requisitos, Inscrição e Seleção dos Formandos

8.1 Requisitos

Como requisito para frequência da maior parte das atividades formativas promovidas pelo **CEFIPSI**, os/as formandos/as deverão ser profissionais ou alunos/as de ensino superior nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino. No entanto existe sempre a indicação prévia do público-alvo para cada formação.

Ainda assim, existem algumas ações de formação e *workshops* que, dado o tema e grupo-alvo a que se destinam, podem ser frequentados por formandos/as com interesse na área, independente da sua formação académica/profissional de base.









No caso da Formação Profissional certificada, os/as formandos/as deverão contemplar o 12º ano de escolaridade no mínimo, para a sua frequência.

No que toca às Pós-Graduações os formandos deverão ser profissionais ou finalistas do 2º ciclo de estudos do Ensino Superior. (Ver Anexo E).



8.2 Inscrição

As fichas de inscrição são disponibilizadas aos/às formandos/as sob a forma de brochuras ou panfletos entregues pelo **CEFIPSI**, de forma a terem o conhecimento dos requisitos para a frequência da formação em questão.

A Inscrição para as Pós-graduações processa-se da seguinte forma:

-  Preencher a ficha de inscrição para o efeito;
-  Apresentação de Curriculum Vitae;
-  Apresentação de Certificado de Habilitações;
-  Apresentação de documento identificativo (BI ou Cartão do Cidadão)
-  Pagamento da taxa de inscrição (se aplicável);
-  Caso seja estudante deve ainda entregar documento comprovativo (exemplo: cartão de estudante). É de notar que só são considerados estudantes os alunos que frequentem o 1º ou 2º ciclo do Ensino Superior;
-  Ser sujeito/a a uma entrevista de seleção;
-  Só após aceitação da candidatura, o formando poderá oficializar inscrição.

A Inscrição para a Formação Profissional Certificada processa-se da seguinte forma:

-  Preencher a ficha de inscrição;
-  Apresentação de documento identificativo (BI ou Cartão do Cidadão)

Regulamento Interno **CEFIPSI**

- ✂ Apresentação do Certificado de Habilitações (caso seja profissional);
- ✂ Caso seja estudante deve ainda entregar documento comprovativo (exemplo: cartão de estudante). É de notar que só são considerados estudantes os/as alunos/as que frequentem o 1º ou 2º ciclo do Ensino Superior.

A inscrição para as Ações de Formação e *Workshops* processa-se da seguinte forma:

- ✂ Preencher a ficha de inscrição;
- ✂ Caso seja estudante deve ainda entregar documento comprovativo (exemplo: cartão de estudante), de forma a poder usufruir de desconto na inscrição
- ✂ É de notar que só são considerados estudantes os/as alunos/as que frequentem o 1º e 2º ciclos de ensino superior;
- ✂ Os/As recém-formados/as beneficiam de desconto tal como os estudantes;
- ✂ São considerados profissionais os indivíduos que já terminaram a formação académica (Licenciatura pré-Bolonha ou dois ciclos de estudos pós-Bolonha) para o exercício da profissão.

A inscrição para Seminários, Colóquios e Conferências:

O **CEFIPSI** promove colóquios, seminários, e conferências no âmbito da Psicologia em função das investigações científicas e/ou das intervenções nas áreas específicas aplicadas (ganhando especial destaque a Psicologia Clínica/Psicoterapia, a Psicologia Comunitária e a Psicologia Forense).

Estes eventos têm o intuito de valorizar a competência profissional dos/as participantes e apresentam igualmente um método de inscrição que se assemelha ao utilizado para as ações de formação.

8.3 Métodos de Seleção

Nas formações promovidas pelo **CEFIPSI** a seleção baseia-se no cumprimento dos requisitos necessários e na apresentação da documentação comprovativa solicitada, exceto no caso das pós-graduações em que o/a formando/a poderá ser submetido a uma entrevista de seleção, na qual o seu percurso académico e profissional é analisado, bem como as características e competências necessárias para o bom desenvolvimento do curso, sendo estas as bases de seleção para estes casos. (**Ver Anexo E**).

9. Condições de Funcionamento da Atividade Formativa

9.1 Definição e Alteração de Horários

Os horários serão definidos entre o **CEFIPSI** e os/as respetivos/as formadores/as e divulgados aos/as formandos/as atempadamente através de panfletos ou brochuras de divulgação.

Reserva-se ao **CEFIPSI** o direito de proceder a alterações de horário de funcionamento da atividade formativa sempre que surja algum imprevisto significativo que obrigue a tais reformulações (como por exemplo a impossibilidade de um formador ministrar a ação por motivo de doença ou outro de gravidade semelhante e justificada).

9.2 Locais e Cronograma

Os locais previstos para o desenvolvimento das formações poderão variar consoante a ação, daí não se poder especificar um único local em concreto. No entanto é de notar que as instalações mais frequentes são as salas de Formação da *Universus* e a sala 16 da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Os cronogramas são definidos e divulgados pelo **CEFIPSI** antes do início da atividade formativa. É de notar que os mesmos poderão sofrer alterações nas datas dos módulos em função de situações imprevistas.

10. Interrupções e possibilidade de Repetição de Cursos

Formandos/as:

No caso de um/a formando/a não ter concluído a atividade formativa por não ter cumprido com a assiduidade exigida (e desde que por motivo válido como doença, mudança de horário no local de trabalho...), poderá assistir numa turma posterior aos conteúdos a que não assistiu.

Porém, se o/a formando/a tiver excedido o limite de faltas, sem justificação válida ou sem a apresentação de qualquer justificação, terá de se inscrever novamente na ação de formação numa turma posterior, tendo de suportar o custo da inscrição na sua totalidade, para finalizar a mesma e receber o certificado de frequência.






Formadores/as:

Se um/a Formador/a iniciar uma formação e por questões graves, como por exemplo doença, não a possa concluir, o **CEFIPSI** realizará os devidos esforços para arranjar um/a formador/a substituto/a, de modo a que a ação seja realizada dentro dos *timings* antecipados.


Porém, se porventura o **CEFIPSI** não tiver disponível outro/a formador/a especializado nesse tema de formação, deverá adiar a ação marcando-a para uma data posterior, sem qualquer prejuízo para os formandos inscritos. Caso estes não consigam realizar a formação na nova data serão reembolsados recebendo o valor referente ao período de formação não realizado.

11. Pagamentos e Devoluções

Pagamentos:

-  No ato de inscrição, no caso das Ações de Formação e *Workshops*, tem que ficar coberto, pelo menos 50% do valor total da respetiva formação e os restantes 50% deverão ser pagos por cheque pré-datado em nome do **CEFIPSI**;
-  No caso do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, o pagamento pode ser efetuado na totalidade no ato de inscrição ou em três prestações através de cheques pré-datados, existindo ainda um acréscimo de € 25.00 para quem se inscreva fora da data limite para o efeito;
-  Nas Ações de Formação e *Workshops* há descontos para inscrições em grupo (a partir de três pessoas);
-  No caso das Pós-Graduações o pagamento poderá ser realizado por uma de quatro possibilidades: pronto pagamento no ato de inscrição; em duas prestações, uma paga no ato de inscrição e a segunda paga através de cheque pré-datado a meio da duração do curso, correspondendo cada uma a 50% do valor total do curso; em três prestações, uma paga no ato de inscrição, a segunda paga através de cheque pré-datado, após um terço do tempo de formação e a terceira paga durante o último trimestre do curso pela mesma via de pagamento; e por fim existe ainda a possibilidade de pagar em 10 mensalidades, através de cheques pré-datados.
-  Ainda no caso das Pós-Graduações e das Formações Profissionais Certificadas, quem se inscrever até à data definida pelo **CEFIPSI** beneficia de um valor mais reduzido. As inscrições após essa mesma data têm o acréscimo de um valor pré-definido.

Devoluções:

-  Tal como foi já referido, no caso de um/a formador/a responsável por uma ação de formação específica não puder cumprir com o seu compromisso, o **CEFIPSI** tentará resolver esta questão substituindo-o/a por outro/a formador/a especializado/a nesse tema de formação. Caso esta alternativa não se concretize, terá de adiar a formação

Regulamento Interno **CEFIPSI**

sem qualquer prejuízo para os/as formandos/as inscritos. Em caso de algum/a formando/a não conseguir assistir à na nova data, será reembolsado recebendo o valor referente ao período de formação não realizado.

- ✚ Em caso de desistência por parte do/a formando/a só haverá reembolso do valor pago, antes do início da formação com aviso prévio de pelo menos cinco dias úteis. Em algumas formações (como o Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores) esse período é de 10 dias úteis.

12. Descrição Genérica de Funções e Responsabilidades dos/as Formandos/as

- ✚ Entregar todos os documentos solicitados;
- ✚ Preservar o bom-nome da entidade promotora ou formadora;
- ✚ Tratar com respeito e ética a entidade formadora, os seus representantes, os/as formadores/as e o pessoal técnico e administrativo, bem como os restantes formandos da ação de formação e da entidade formadora;
- ✚ Ser assíduo/a e pontual às sessões de formação;
- ✚ Participar nas sessões de formação;
- ✚ Não utilizar o telemóvel durante o normal funcionamento das sessões de formação;
- ✚ Prestar as provas de avaliação de conhecimentos a que venha ser submetido/a;
- ✚ Abster-se da prática de quaisquer atos donde possa resultar prejuízo ou descrédito para o **CEFIPSI**;
- ✚ Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e das instalações, colocados à disposição dos/as formandos/as;
- ✚ Suportar os custos de substituição ou reparação de equipamentos e/ou materiais utilizados na ação de formação sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente do/a formando/a;
- ✚ Contribuir com a sua opinião crítica para o melhoramento e aperfeiçoamento de futuras ações de formação e outras iniciativas do **CEFIPSI**.

13. Descrição Genérica dos Direitos dos Formandos

- ✚ Usufruir de uma formação com qualidade a nível de conteúdos programáticos, bem como de condições físicas para o efeito (salas apropriadas, materiais tecnológicos necessários);
- ✚ Receber todo o material pedagógico necessário ao acompanhamento das sessões de formação;
- ✚ Ser tratado/a com respeito e igualdade, tendo a oportunidade de intervir e sugerir as melhorias que considerar necessárias ao longo das sessões de formação;
- ✚ Receber no final da formação frequentada o Certificado de Frequência da respetiva formação ou Certificado de Formação Profissional.

14. Critérios e Métodos de Avaliação da Formação

Avaliação dos/as Formandos/as em Ações de Formação e Workshops:

- Ψ A avaliação realizada quer em Ações de Formação, quer em Workshops é contínua, pois é praticada ao longo da/as sessão/sessões, dado que os formandos são sempre avaliados com base nos seguintes parâmetros:
 - Pontualidade
 - Aquisição de conhecimentos (perguntas colocadas oralmente pelo/a formador/a, bem como desempenho nos exercícios práticos realizados em sessão, que são alvo de registo escrito em tabela realizada para o efeito)
 - Participação

Regulamento Interno **CEFIPSI**

- Interesse e relacionamento interpessoal
- Ψ Estes parâmetros perfazem 50% da nota global no caso das Ações de Formação e 100% da nota para os Workshops, uma vez que estes não contemplam mais nenhum método de avaliação;
- Ψ A nota em cada parâmetro é feita com base numa escala de 1 a 4 (1-Insuficiente, 2-Suficiente, 3-Bom, 4-Muito Bom);
- Ψ Em Ações de Formação, é realizado um trabalho individual pelo/a formando/a, que perfaz os restantes 50% da nota qualitativa;

Avaliação dos/as Formandos/as nas Pós graduações:

- Ψ Avaliação presencial nas sessões de formação (participação, interesse, trabalho em equipa) - 20%
- Ψ Aquisição de conhecimentos (perguntas colocadas oralmente pelo/a formador/a, bem como desempenho nos exercícios práticos realizados em sessão, que são alvo de registo escrito em tabela realizada para o efeito)
- Ψ Trabalho individual de resolução de um caso clínico - 30%;
- Ψ Trabalho de grupo (ou individual) para uma das perturbações do módulo IV - 25%;
- Ψ Supervisão clínica (apresentação e discussão de casos, envolvimento nos casos apresentados pelos colegas) - 25%.

15.

Deveres de Assiduidade

Pós-graduações:

- ✂ Os/As formandos/as deverão ter uma taxa de assiduidade de 75% em cada módulo. É desejável não faltar por completo a nenhuma das sessões;
- ✂ Em caso de o/a formando/a exceder o limite de faltas por módulo (num máximo de 35% da totalidade do módulo) poderá completar a formação se realizar um “trabalho compensatório de faltas” por cada sessão em falta. O trabalho é definido pelo/a formador/a de cada módulo e será avaliado refletindo, assim, a aprendizagem do/a formando/a sobre o(s) módulo(s) a que faltou;
- ✂ Os atrasos iniciais e nos intervalos contam para a percentagem de assiduidade do/a formando/a na sessão.
- ✂ Se o/a formando/a exceder o limite de faltas pode colocar em causa a conclusão da formação por parte do/a próprio/a.

Ações de Formação e Workshops:

- ✂ Nesta modalidade de formação, de carácter mais breve, os/as formandos/as deverão ter uma taxa de assiduidade de 85%;
- ✂ Os atrasos iniciais e nos intervalos deverão ser anotados nas folhas de presença.
- ✂ Se o/a formando/a exceder o limite de faltas pode colocar em causa a conclusão da formação por responsabilidade própria.

16.

Procedimento de Tratamento de Reclamações

Para qualquer ocorrência registada, o recorrente deverá consultar a Coordenação Pedagógica. Existe para o efeito uma ficha de registo de ocorrências (**Ver anexo B**) onde tanto os/as formandos/as, como os/as formadores/as poderão apresentar a nota de ocorrência.

Esta nota de ocorrência deverá ser preenchida sempre que ocorrer alguma situação anómala durante uma ação de formação ou caso exista a necessidade de um/a formando/a ou formador/a, apresentar uma eventual reclamação.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Todas as notas de ocorrência serão devidamente analisadas pela Coordenação Pedagógica do **CEFIPSI** e, após a respetiva avaliação da situação, será o autor desta nota de ocorrência devidamente contactado de forma a tomar conhecimento da resolução adotada.

É importante salientar que o **CEFIPSI** dispõe de livro de reclamações, onde os interessados em proceder a alguma reclamação, poderão fazê-lo diretamente através deste meio, caso considerem que o procedimento interno existente na entidade formadora, (neste caso a ficha de registo de ocorrências), não satisfaz a sua necessidade de reivindicação.

Poderão existir situações em que os interessados em proceder a uma reclamação, não tenham oportunidade de se dirigir pessoalmente à Coordenação Pedagógica e expor a sua ocorrência ou registar no livro de reclamações, disponível na entidade, a sua reivindicação, como poderá eventualmente acontecer em formações realizadas fora de Lisboa.

Importa referir que nestes casos o procedimento de reclamações poderá ser feito através de email ou carta dirigidos ao cuidado da Coordenação Pedagógica.

O prazo de resposta às ocorrências registadas é de oito dias úteis, quer sejam entregues pessoalmente ou por outro meio, cabendo à Coordenação Pedagógica a sua resolução de forma breve e precisa.

PROJETOS DE INTERVENÇÃO

17.

Protocolos

Os projetos de intervenção são protocolados pelo **CEFIPSI** e entidades parceiras (ou diretamente com o utente, quando aplicável).

As entidades intervenientes deverão fazer cumprir as regras protocoladas, que serão especificadas nos respetivos protocolos.

Todos os intervenientes, sejam entidades parceiras, sejam particulares deverão respeitar o cumprimento de condições ou acordos complementares ao protocolo inicial;

18.

Direitos e Deveres dos/as Intervenientes

18.1. Deveres:

18.1.1: Identificação:

Os/as intervenientes deverão identificar-se devidamente sempre que necessário perante as entidades envolvidas no projeto (por exemplo, apresentar documento identificativo para a obtenção de descontos na valência do apoio psicológico).

18.1.2: Consentimento Informado:

Os/As intervenientes responsáveis pela intervenção a realizar devem informar o público-alvo sobre o tipo de intervenção a ser desenvolvida, com a finalidade de obter o seu consentimento.

É de extrema importância que os mesmos aprovelem a intervenção de que serão alvo, de modo a que os projetos decorram com a máxima transparência possível, o que permitirá gerar um clima de confiança e conduzir com maior rigor e profissionalismo o projeto delineado.

18.1.3: Pagamentos:

Relativamente aos pagamentos, estes devem ter um prazo regulamentado (no caso de entidades parceiras), sendo que a termo individual o pagamento deverá ser efetuado aquando da utilização dos préstimos.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

18.2: Direitos:

As entidades parceiras e os beneficiários da intervenção realizada têm o direito de serem informados sobre os resultados da avaliação e intervenção realizadas, através da entrega de um relatório.


O formato de relatório técnico é entregue às entidade parceiras e o relatório de avaliação ou do processo terapêutico destina-se aos beneficiários que a título particular solicitam apoio no **CEFIPSI**.

INVESTIGAÇÃO


19. Princípios Orientadores

Na sua prática de Investigação, o **CEFIPSI** segue os seguintes princípios orientadores:


a) Liberdade de investigação:

-  O **CEFIPSI** garante a todos os/as investigadores/as que com ele colaborem, a liberdade de investigação, sendo a presente atividade exercida baseada no quadro legal em vigor (Estatuto da Carreira de Investigação Científica, Decreto-lei 124/99) e pelos regulamentos próprios da entidade.




b) Responsabilidade:

-  A liberdade de investigação deve fazer-se acompanhar obrigatoriamente do sentido de responsabilidade, daí que o **CEFIPSI** garanta responsabilizar-se pelas consequências éticas e sociais da sua atividade, assim como pela divulgação dos resultados das suas intervenções e atividades formativas.

c) Desempenho científico e prático de qualidade:



-  Os/As técnicos/as do **CEFIPSI** que realizem investigações devem assumir o compromisso de dirigir a sua prática por princípios de responsabilidade social e ética, que garanta a qualidade e veracidade da sua atividade investigativa.

d) Participantes:


-  Os/As participantes são o objeto de pesquisa das investigações do **CEFIPSI**, ou seja, são os indivíduos que em determinado projeto de intervenção foram destacados como “população-alvo”;
-  Esta intervenção, ao ser posteriormente analisada aquando da produção de resultados de ordem qualitativa e quantitativa, transforma-se em fonte de informação para produção de investigação científica;
-  No fundo, a investigação desta natureza, procurará descodificar e responder a determinado fenómeno social, educativo ou outro, dependendo dos dados em análise.

20. Investigadores/as: Direitos e Deveres

Direitos:

-  Usufruírem de autonomia e liberdade para realizarem as suas atividades;
-  Serem reconhecidos/as e destacados/as por mérito pelos trabalhos de investigação em que participem.

Deveres:

-  Manter o sigilo sobre os dados recolhidos durante a investigação realizada, de forma a garantir a sua confidencialidade e a “não - contaminação” dos dados;

Regulamento Interno **CEFIPSI**

- ✚ Assumir o compromisso de responsabilidade pela investigação em que está envolvido/a, garantindo desta forma à entidade o cumprimento dos seus princípios orientadores.

21. Linhas de Investigação

No ponto 3.1.2b foram já enquadrados alguns dos trabalhos de campo cuja base científica tem sido sustentada pela investigação realizada pelos/as técnicos/as ou pelo coordenador/a do projeto de intervenção em causa.

Especificamente, em cada projeto de intervenção os/as técnicos/as do **CEFIPSI** recolhem (de modo qualitativo, através de entrevistas e quantitativo, através da aplicação de questionários e escalas) informação prévia à intervenção. De referir que esta recolha de informação não se equipara à avaliação das necessidades, fase que antecede esta avaliação pré-intervenção. Após o período de intervenção inerente a cada projeto, é feita a avaliação pós- intervenção, recorrendo à mesma metodologia utilizada na avaliação pré-intervenção. Deste modo, é possível comparar e identificar mudanças atitudinais e comportamentais nos destinatários da intervenção realizada e delinear de modo mais eficaz futuras intervenções em contextos semelhantes.

22. Finalidades da Investigação

- ✚ Desenvolver investigação de qualidade, com particular atenção à contribuição que esta pode trazer para repensar a sociedade, o homem e a educação nas suas mais variadas formas;
- ✚ Promover a produção de conhecimentos essencialmente no campo da Psicologia e da Educação que contribuam para a compreensão das novas realidades sociais;
- ✚ Promover e apoiar o trabalho científico de jovens investigadores/as.

23. Publicações

Fazem parte das publicações do CEFIPSI:

- ✚ Os artigos de opinião sobre temáticas atuais no campo da Psicologia, das Ciências Sociais e do Ensino, que frequentemente são publicados na revista "Coisas de Criança: um Guia para Pais e Educadores" e no "Portal do Homem";
- ✚ As publicações em Revistas Científicas (como a Revista Romena *Jurnalul Român de Psihoterapie Integrativă*).
- ✚ As publicações de livros técnicos no âmbito da Psicologia através da parceria com a Editora "Coisas de Ler".

OUTROS

24. Estágios Curriculares

- ✚ O **CEFIPSI** realizou em 2011 uma parceria com o **Instituto de Educação da Universidade de Lisboa** com a finalidade de receber nas suas instalações alunos/as de Ciências da Educação para a realização de estágio académico, os/as quais colaborarão na valência da formação, sob orientação da Coordenadora Pedagógica da Formação.
- ✚ Desde 2006 que o **CEFIPSI** recebe estagiários/as académicos/as de Psicologia (alunos/as da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa do ramo de Psicologia Clínica Cognitiva-Comportamental e Integrativa e de Psicologia Clínica Sistémica) para colaborarem num dos projetos de intervenção do **CEFIPSI**. Nomeadamente, no **Gabinete de Apoio Psicológico da Junta de Freguesia do Forte da Casa**. Fazem parte

Regulamento Interno **CEFIPSI**

das funções dos/as estagiários/as colaborarem no apoio psicológico individual, familiar e/ou em grupo, dinamizarem grupos de apoio, realizarem avaliações psicológicas e implementarem ações de sensibilização sobre diversos temas e a diferentes populações.

- ✂ A realização de Estágios Curriculares no **CEFIPSI** está sujeita a análise pela Direção.

25. Estágios Profissionais

- ✂ Os estágios profissionais resultam de acordos realizados entre o **CEFIPSI** e o IEPF e pretendem apoiar recém-formados/as na obtenção de experiência profissional;
- ✂ É de notar que os/as estagiários/as profissionais são preferencialmente indivíduos que já tenham de alguma forma contacto com a entidade (por exemplo, por terem frequentado formação na mesma).

26. Voluntariado

- ✂ O **CEFIPSI** relewa o reconhecimento da importância do Voluntário como um dos pilares do seu próprio desenvolvimento:
- ✂ Quem mostrar interesse por participar em ações de voluntariado devem preencher uma proposta de voluntariado, disponível na sede do **CEFIPSI**.

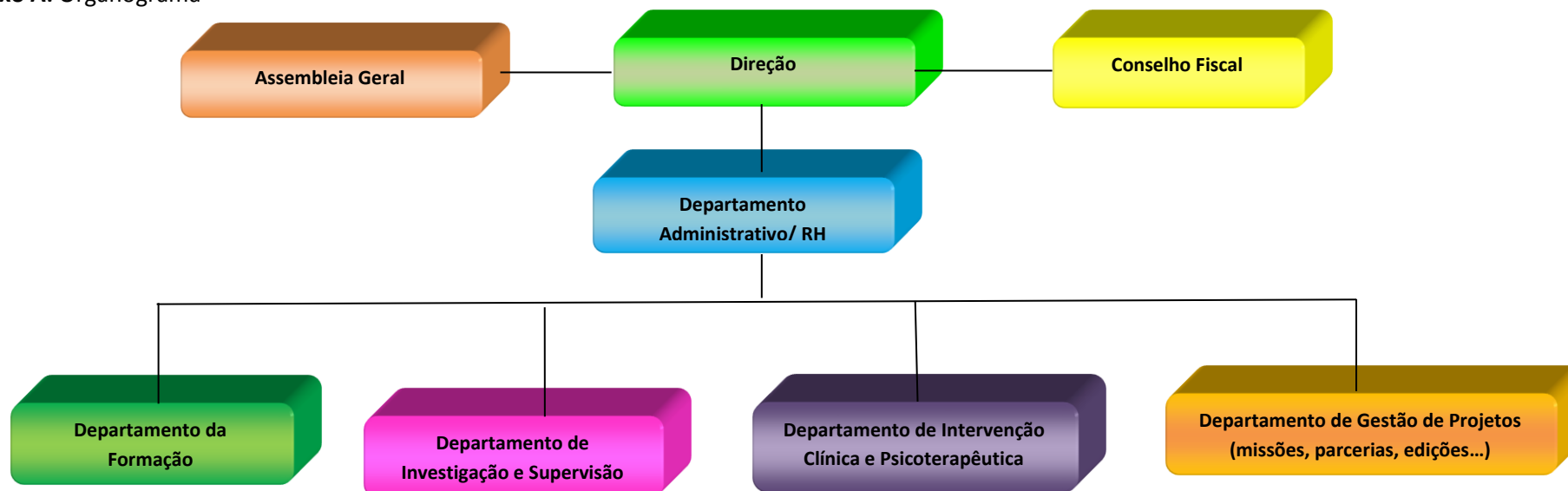
27. Pedidos de realização de trabalhos académicos

- ✂ A realização de trabalhos académicos no **CEFIPSI** está sujeita a análise pela Direção da entidade.

Texto escrito conforme o Novo Acordo Ortográfico

Regulamento Interno *CEFIPSI*

Anexo A: Organograma



Cargos ocupados por:



Anexo B: Ficha de Requisição de Material

Dados de Identificação do Requerente

Nome _____

Tlf. _____ e/ou Tlm. _____

Formador/a

Formando/a

Outro Especifique: _____

Material a Requisar:

Material a Requisar:			
Nome do material	Finalidade:	Prazo de utilização:	Observações:

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Anexo D: Ficha de requisição de Cópias

Dados de Identificação do Requerente

Nome _____

Tlf. _____ e/ou Tlm. _____

Formador/a

Formando/a

Outro Especifique: _____

Nome do Capítulo da Sebenta/Livro/Publicação Periódica (entre outros) a requisitar:	Finalidade:	Observações:

Nota: A Cópia Integral de Livros é Ilícita, e como tal, tanto formandos/as como formadores/as apenas poderão solicitar cópias de capítulos específicos.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Anexo E: Tabela de Requisitos de Seleção de Formandos/as

<i>Requisitos de Seleção para Cursos Pós-Graduados</i>				
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MOTIVO DE PROCURA PELA FORMAÇÃO	FERRAMENTAS QUE DOMINA NO ÂMBITO DA TEMÁTICA	CONHECIMENTOS QUE PRETENDE APROFUNDAR
- Os/As Formandos/as deverão ser profissionais ou finalistas do 2º ciclo de estudos do Ensino Superior na área correspondente ao Curso Pós Graduado promovido.	- Este requisito detém uma importância elevada na medida em que, permite aos Formadores CEFIPSI , planear da melhor forma as sessões a desenvolver com a turma, bem como a construção da mesma, tendo em conta a existência, ou não, de experiência profissional no grupo de formandos na área em questão.	- O Motivo pelo qual os/as formandos/as procuram o curso promovido pelo CEFIPSI é uma informação relevante, pois permite conhecer as expectativas do público-alvo atempadamente, (antes de se iniciar a atividade formativa) de forma a manusear o planeamento executado para a formação com o intuito de satisfazer o público-alvo.	- Em qualquer tipologia de formação, o objetivo não é ensinar às pessoas aquilo que já sabem, mas sim aprofundar os seus conhecimentos e dotá-las de ferramentas para elevarem a qualidade do seu desempenho profissional, logo este requisito é fundamental para o CEFIPSI ter conhecimento das necessidades de formação dos seus formandos.	- Este requisito funciona como um “mini” mecanismo de auscultação de necessidades de formação, na medida em que procura compreender que conhecimentos pretendem os/as formandos/as deter e/ou aprofundar, construindo uma formação coesa e relacionada com o desejo do público-alvo.

Regulamento Interno **CEFIPSI**

<i>Requisitos de Seleção para Ações de Formação e Workshops</i>				
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MOTIVO DE PROCURA PELA FORMAÇÃO	FERRAMENTAS QUE DOMINA NO ÂMBITO DA TEMÁTICA	CONHECIMENTOS QUE PRETENDE APROFUNDAR
<p>- Dependendo das Ações de Formação/Workshops promovidos, os/as formandos/as deverão, por norma, ser profissionais ou alunos, de ensino superior nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino.</p> <p>Existem algumas ações de formação e <i>workshops</i> que, dado o tema e grupo-alvo a que se destinam, podem ser frequentados por formandos com interesse na área, independente da sua formação académica / profissional de base.</p> <p>Existe sempre a indicação prévia do público-alvo para cada formação, para que os/as formandos/as tenham conhecimento antecipado da exigência deste requisito.</p>	<p>- Este requisito detém uma importância elevada na medida em que, permite aos Formadores CEFIPSI, planear da melhor forma as sessões a desenvolver com a turma, bem como a construção da mesma, tendo a existência, ou não, de experiência profissional no grupo de formandos na área em questão.</p>	<p>- O Motivo pelo qual os/as formandos/as procuram o curso promovido pelo CEFIPSI é uma informação relevante, pois permite conhecer as expetativas do público-alvo atempadamente, (entes de se iniciar a atividade formativa) de forma a manusear o planeamento executado para a formação, com o intuito de satisfazer o público-alvo.</p>	<p>- Em qualquer tipologia de formação, o objetivo não é ensinar às pessoas aquilo que já sabem, mas sim aprofundar os seus conhecimentos e dotá-las de ferramentas para elevarem a qualidade do seu desempenho profissional, logo este requisito é fundamental para o CEFIPSI ter conhecimento das necessidades de formação dos seus formandos.</p>	<p>- Este requisito funciona como um “mini” mecanismo de auscultação de necessidades de formação, na medida em que procura compreender que conhecimentos pretendem os/as formandos/as deter e/ou aprofundar, construindo uma formação coesa e relacionada com o desejo do público-alvo.</p>

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Requisitos de Seleção para Cursos de Formação Profissional Certificada

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MOTIVO DE PROCURA PELA FORMAÇÃO	FERRAMENTAS QUE DOMINA NO ÂMBITO DA TEMÁTICA	CONHECIMENTOS QUE PRETENDE APROFUNDAR
<p>- Os/as formandos/as deverão contemplar o 12º ano de escolaridade no mínimo, para a frequência de cursos desta tipologia, uma vez que estes pretendem dotar os/as formandos/as de ferramentas que permitirão o desenvolvimento de uma atividade profissional, como por exemplo o curso de formação de formadores que possibilitará a obtenção do CAP.</p>	<p>- Este requisito detém uma importância elevada na medida em que, permite aos Formadores CEFIPSI, planejar da melhor forma as sessões a desenvolver com a turma, bem como a construção da mesma, tendo em conta a existência, ou não, de experiência profissional no grupo de formandos na área em questão.</p>	<p>- O Motivo pelo qual os/as formandos/as procuram o curso promovido pelo CeFIPsi é uma informação relevante, pois permite conhecer as expetativas do público-alvo atempadamente, (entes de se iniciar a atividade formativa) de forma a manusear o planeamento executado para a formação, com o intuito de satisfazer o público-alvo.</p>	<p>- Em qualquer tipologia de formação, o objetivo não é ensinar às pessoas aquilo que já sabem, mas sim aprofundar os seus conhecimentos e dotá-las de ferramentas para elevarem a qualidade do seu desempenho profissional, logo este requisito é fundamental para o CEFIPSI ter conhecimento das necessidades de formação dos seus formandos.</p>	<p>- Este requisito funciona como um “mini” mecanismo de auscultação de necessidades de formação, na medida em que procura compreender que conhecimentos pretendem os/as formandos/as deter e/ou aprofundar, construindo uma formação coesa e relacionada com o desejo do público-alvo.</p>

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Anexo F: Certificado de Frequência



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Avenida Elias Garcia nº 57 3º andar, 1000-148, Concelho de Lisboa, Número de
contribuinte: 507356616

Certificado de Frequência de Formação Profissional

(Decreto regulamentar nº 35/2002, de 23 de Abril)

Para os devidos efeitos se certifica que (Nome do formando/a) _____ natural de _____ nascido(a) a __/__/__, de nacionalidade _____, sexo _____ portador(a) do documento de identificação _____ nº _____, emitido por _____ em __/__/__ Participou na(s) Atividade(s) Formativa(s) _____ Organizada(s) pelo **CEFIPSI: CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA** de __/__/__ a __/__/__, com a duração total de _____ horas e que decorreram em _____ (local).

(Local e data)

_____ de _____ de _____

Certificado nº (nº sequencial/ano)

A Coordenadora Pedagógica do **CEFIPSI**

(Dra. Carmen Rosa)



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Designação da Atividade Formativa

Modalidade de Formação

Área de Formação

Saída Profissional

Competências Adquiridas

Plano Curricular:

Designação das áreas temáticas ----- horas
Designação das áreas temáticas ----- horas
Designação das áreas temáticas ----- horas
Designação das áreas temáticas ----- horas

OBSERVAÇÕES: A Presente atividade formativa não prevê nenhum processo de Avaliação

Outras:

Regulamento Interno **CEFIPSI**

Anexo G: Certificado de Formação Profissional



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Avenida Elias Garcia nº 57 3º andar, 1000-148, Concelho de Lisboa, Número de contribuinte: 507356616

Certificado de Formação Profissional

(Decreto regulamentar nº 35/2002, de 23 de Abril)

Certifica-se que _____ (nome do formando/a) natural de _____ (local de nascimento), nascido(a) a ___ / ___ / ___, com nacionalidade _____, do sexo _____, portador do documento de identificação _____, nº _____, emitido por _____ em ___ / ___ / ___, concluiu, com aproveitamento, em ___ / ___ / ___, o Curso _____ (designação do curso) Que decorreu de ___ / ___ / ___ a ___ / ___ / ___ com a duração total de ___ horas, tendo obtido(a) a classificação final de _____ numa escala de ___ a _____. _____ (local), _____ (dia) de _____ (mês) de _____ (ano)

Certificado nº ___/ ___ (número

(Local e data)

_____ de _____ de _____

Certificado nº (nº sequencial/ano)

A Coordenadora Pedagógica do **CEFIPSI**

(Dra. Carmen Rosa)

Regulamento Interno **CEFIPSI**



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Designação da Atividade Formativa

Modalidade de Formação

Área de Formação

Plano Curricular:

Designação das áreas temáticas ----- horas

Designação das áreas temáticas ----- horas

Designação das áreas temáticas ----- horas

Designação das áreas temáticas ----- horas

OBSERVAÇÕES: A Presente atividade formativa não prevê nenhum processo de Avaliação

Outras:

CeFIPsi:

Centro de Formação e Investigação em Psicologia: Associação



Manual do/a
Formador/a

Formação

Conhecimento

Futuro

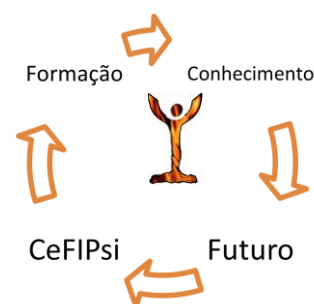
Fevereiro de
2012

*Mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar
1000-148 Lisboa*

Tel. 21 780 85 23

*Telm. 91 271 87 15 - 96 381 61
21*

Fax: 21 780 85 29



Índice

Introdução	3
1. Objetivos do Manual	3
2. Apresentação do <i>CEFIPSI</i>: Centro de Formação e Investigação em Psicologia	
2.1. Missão	3
2.2. Visão	4
2.3. Valências	4
3. O Formador <i>CEFIPSI</i>	
3.1. Direitos	7
3.2. Deveres do <i>CEFIPSI</i> para com os/as Formadores/as	7
3.3. Pré-requisitos do/a Formador/a	8
3.4. Funções do/a Formador/a	8
3.5. Perfil do/a Formador/a	9
3.6. Perfil do/a Formador/a	9
4. Informações, Comentários, Sugestões e Reclamações	9
Anexos:	
1. Ficha de Formador	10
2. Nota de Ocorrência.....	11
3. Estrutura Orgânica.....	12

Introdução:

Este Manual tem como propósito dar a conhecer os objetivos e valências da entidade formativa bem como as definições, modos de interagir e normas a cumprir no desenvolvimento dos processos formativos e aplica-se aos Formadores/as, que colaboram ou venham a colaborar com o **CEFIPsi** no desenvolvimento de ações de Formação promovidas por este centro de formação.

1. Objetivos do Manual:

Apresentar:

- ✚ O **CEFIPsi**, a sua Missão, Visão e Objetivos Estratégicos;
- ✚ As áreas de intervenção primordiais.

Estabelecer:

- ✚ Os direitos e deveres dos Formadores/as;
- ✚ Os deveres do **CEFIPsi** para com os Formadores/as;
- ✚ As funções dos Formadores/as, assim como o seu perfil e pré-requisitos.

2. Apresentação do **CEFIPsi**:

O **CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA (CEFIPsi)** é fruto da vontade, necessidade de crescimento e do sucesso de um projeto anterior, designado “Centro de Formação – secção autónoma da Associação de Estudantes da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa”, o qual surgiu em Fevereiro de 2000. Na altura, faziam parte da Direção a Professora Doutora Isabel Sá, o Presidente da Associação de Estudantes, Pedro Rodrigues (hoje psicólogo e professor do ensino básico) e a fundadora, Susana Monteiro.

Após quatro anos de existência e em função das novas valências propostas, das metas inovadoras a atingir e do desejo de abarcar utentes e colaboradores/as de outras áreas além da Psicologia, o anterior Centro de Formação sediado nas instalações da FPCEUL resultou no atual **CEFIPsi**, agora localizado perto do Campo Pequeno em Lisboa.

Atualmente, o **CEFIPsi** conta com uma equipa de 24 colaboradores/as, maioritariamente da área da Psicologia, a qual permite assegurar as diferentes valências. Não obstante, colaboram no **CEFIPsi** mesmo que numa menor regularidade, profissionais de outras áreas como o Direito, a Enfermagem, a Comunicação Social e o Ensino. É possível, deste modo, constituir equipas multidisciplinares de modo a ter uma atuação mais rica e completa nos diversos projetos de intervenção.

2.1. Missão:

O **CEFIPsi** é uma entidade sem fins lucrativos, que se dedica a três grandes áreas que se complementam entre si: **Formação** (extracurricular, pós-graduada e profissional), **Investigação** e **Intervenção Psicológica** participando na produção e desenvolvimento do conhecimento científico através de estudos rigorosos e de projetos de intervenção

que complementem a formação dos/as profissionais e alunos/as das áreas das Ciências Sociais e Humanas, em especial da Psicologia, da Saúde e do Ensino.

2.2. Visão:

O **CEFIPSI** pretende destacar-se como uma entidade de referência nos domínios da sua prática – **Formação, Investigação, Avaliação e Intervenção Psicológica** – avaliando continuamente a sua ação, de forma a satisfazer o seu público-alvo.

2.3. Valências:

✚ O **CEFIPSI** tem por objeto promover e divulgar o exercício da Psicologia, dentro das Ciências Sociais e Humanas e em parceria com áreas da Saúde e do Ensino através da implementação periódica de atividades formativas (*workshops*, ações de sensibilização, cursos de formação e pós-graduações) e de eventos científicos (colóquios, seminários, conferências, *workshops*).

✚ Nestas formações e eventos científicos são partilhados os resultados obtidos nas **investigações científicas** e/ou em **intervensões** nas áreas específicas aplicadas (ganhando especial destaque no **CEFIPSI** a Psicologia Clínica/Psicoterapia, a Psicologia Comunitária, a Intervenção na Crise e a Psicologia Forense).

✚ Outra forma de divulgação dos resultados de estudos e de intervenções diretas no terreno advém da publicação de obras (livros técnicos e infantis) e de artigos (em revistas científicas da área da Psicologia ou em revistas técnicas como a Revista “Coisas de Criança” – artigos de opinião).

✚ O **CEFIPSI** disponibiliza apoio psicológico e psicoterapêutico a indivíduos, famílias, grupos específicos e comunidades a valores mais reduzidos (visto não ter fins lucrativos).

✚ Psicólogos/as com prática clínica junto das diferentes faixas etárias podem receber no **CEFIPSI** **supervisão clínica** para o seu trabalho prático.

✚ Alunos ou profissionais a realizar investigação científica de cariz quantitativo (no âmbito de Mestrado, Doutoramento ou a título particular/profissional) encontram no **CEFIPSI** **supervisão científica** a cargo de Psicólogos/as Doutorados/as com o intuito de receberem apoio nas questões psicométricas, *design* e metodologia do estudo, análise estatística de dados e revisão de tese.

✚ Para qualquer uma destas valências, o **CEFIPSI** assume protocolos de cooperação com o intuito de colaboração técnica e científica com entidades nacionais e internacionais, de interesse público ou privado, que tenham fins semelhantes aos do **CEFIPSI**.

Apresentam-se de seguida, esquematicamente as três valências da entidade:



A equipa técnica do **CEFIPsi** é constituída por profissionais de diferentes especializações, as quais se podem agrupar em diferentes temáticas de **FORMAÇÃO**:

PSICOLOGIA	
Intervenção Psicológica com Crianças e do Adolescentes:	Intervenção Psicológica com Adultos:
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Adoção, Separação e Divórcio ✚ Delinquência Juvenil ✚ Efeitos da Institucionalização em Crianças e Jovens ✚ Intervenção em Grupo com Crianças de Pais Separados/Divorciados ✚ Intervenção Familiar ✚ Maus-Tratos a Crianças: conceptualização, Avaliação e Intervenção ✚ Intervenção no Processo de Luto ✚ Ludoterapia com Crianças com Comportamentos Agressivos ✚ Perturbações do Desenvolvimento ✚ Psicologia & Justiça: Intervir com Vítimas e Agentes de Crimes ✚ Psicologia Pediátrica 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Conflitos Conjugais e Relacionais ✚ Dinâmicas de Grupo para a Terceira Idade ✚ Intervenção Familiar ✚ Intervenção no Processo de Luto ✚ Psicologia & Justiça: Intervir com Vítimas e Agentes de Crimes ✚ Reminiscências na Terceira Idade ✚ Separação e Divórcio ✚ Sexualidade na Terceira Idade ✚ Violência Doméstica contra Adultos - Prevenção e Intervenção

<ul style="list-style-type: none"> ✚ Violência Doméstica contra Crianças - Prevenção e Intervenção ✚ WISC III: Administração e Interpretação Clínica de Resultados 	
Psicologia e Saúde:	Psicologia e Ensino (contexto escolar):
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Cuidados Paliativos ✚ Intervenção Psicológica na Dor Crónica ✚ Obesidade Infantil ✚ Perturbações da Ansiedade: Fobias, Perturbação Obsessiva-Compulsiva, Perturbação Pós-Traumática de Stress ✚ Perturbações do Comportamento: Agressividade, Comportamentos de Oposição e Desafio... ✚ Perturbações do Comportamento Alimentar: Anorexia, Bulimia e Obesidade ✚ Perturbações do Humor: Depressão Major, Depressão Bipolar... ✚ Psicogerontologia: como lidar com o idoso? ✚ Psicooncologia ✚ Psicopatologia da Sexualidade 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Dificuldades de Aprendizagem ✚ Intervenção na Crise em Contexto Escolar ✚ Necessidades Educativas Especiais <ul style="list-style-type: none"> • Dislexia, Disortografia, Disgrafia • Perturbação da Hiperatividade e Défice de Atenção • Perturbações do Espectro de Autismo • Transição para a Vida Adulta ✚ O Luto em Contexto Escolar ✚ Orientação Escolar e Vocacional ✚ Os Pequenos Tiranos: <i>Bullying</i> em Contexto Escolar ✚ Promoção de Métodos de Estudo ✚ Testes de Desenho e as Necessidades Educativas Especiais ✚ Treino de Competências Pessoais e Sociais com Crianças e Jovens

Psicologia Comunitária:	Intervenção na Crise:
<ul style="list-style-type: none"> ✚ <i>Design</i> de Intervenção para a Saúde, Bem-Estar e Qualidade de Vida ✚ Intervenção Comunitária ✚ Intervenção Precoce (bebés e famílias) ✚ Promoção de Competências Parentais ✚ Estratégias de Intervenção em Comunidades de Risco Social (Exclusão) ✚ Intervenção Psicossocial com Crianças, Jovens e Famílias “em Risco” 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Psicologia da Catástrofe e Intervenção na e após a Crise ✚ Intervir na Crise em Contexto Escolar ✚ Primeiros Socorros Psicológicos

PSICOTERAPIA E DESENVOLVIMENTO PESSOAL	
Psicoterapia:	Desenvolvimento Pessoal:
<ul style="list-style-type: none"> ✚ A Pessoa do Psicoterapeuta ✚ Biblioterapia: a Literatura como Auxílio da Psicoterapia ✚ Dançoterapia: o Movimento e o Corpo ✚ Conceptualização de Caso na Abordagem Cognitiva-Comportamental e Integrativa ✚ Psicoterapia com Pacientes Díficeis ✚ O Adulto Idoso em Terapia ✚ Psicoterapia e Processo Psicoterapêutico 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Desenvolvimento Pessoal para Psicólogos e Psicoterapeutas de Crianças e Adolescentes ✚ Dinâmicas de Grupo para a Promoção do Desenvolvimento Pessoal em Profissionais de Ajuda ✚ Prevenção do <i>Stress</i> Profissional e <i>Burnout</i> em Profissionais de Ajuda

INVESTIGAÇÃO

- ✂ Investigação Quantitativa: Análise Estatística de Dados (SPSS)
- ✂ Análise de dados qualitativos com recurso ao software NVivo9

CIÊNCIAS CRIMINAIS E FORENSES

- ✂ Antropologia Forense: ossos, corpos e identificação
- ✂ Antropologia e Entomologia Forense: ossos e insetos como auxiliares de investigação

NECESSIDADES ESPECIAIS

- ✂ Deficiências e Incapacidades
- ✂ Educação Especial e Reabilitação Sócio Profissional
- ✂ Integração Socioprofissional de Jovens/Adultos com Deficiência
- ✂ Reinserção Social e Profissional de Públicos Desfavorecidos - A Pessoa Com Deficiência

FORMAÇÃO COMPORTAMENTAL E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- ✂ A Assertividade – Ferramenta para uma Comunicação Eficaz
- ✂ Comunicação e Inteligência Emocional na Relação: Eu e os Outros
- ✂ Gestão de Conflitos
- ✂ Gestão de *Stress* Pessoal e Profissional
- ✂ Gestão do Tempo
- ✂ Inserção no Mercado de Trabalho
- ✂ Liderança
- ✂ O Processo de Recrutamento e Seleção
- ✂ Promoção da Autoestima
- ✂ Psicossociologia do Trabalho

3. O Formador **CEFIPsi**:

3.1. Direitos:

- ✂ Apresentar propostas que visem o progresso das atividades formativas através da participação em todo o processo de gestão da formação (desde a preparação, planificação e desenvolvimento à avaliação da formação);
- ✂ Obter documentos comprovativos da ação desenvolvida como Formador.

3.2. Deveres:

- ✂ Ter uma conduta de boa-fé no cumprimento do contrato de prestação de serviços celebrado com o **CEFIPsi**;
- ✂ Cumprir com o programa e os horários pré-estabelecidos;
- ✂ Entregar todos os documentos pessoais solicitados (Curriculum Vitae (CV), Certificado de Aptidão Profissional (CAP), Ficha de Formador);
- ✂ Preservar o bom-nome da entidade promotora ou formadora;
- ✂ Guardar lealdade ao **CEFIPsi** e garantir a confidencialidade de todo o procedimento formativo do **CEFIPsi**;
- ✂ Sendo um curso ministrado pela entidade **CEFIPsi**, o/a Formador/a não o poderá replicar noutra entidade de formação, sem a devida autorização da Direção do **CEFIPsi**;

Y Utilizar os equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados de forma zelosa;

Y Manter com os formandos/as, uma relação de respeito mútuo, compreensão e ajuda;

Y Realizar a sua prestação de serviços assegurando na sua execução o zelo, a dedicação, a boa colaboração com o **CEFIPSI**, Coordenação e demais Formadores/as, e respeitando sempre o regulamento interno da Associação, de modo a serem atingidos os resultados pretendidos pelo **CEFIPSI**. Mais especificamente:

- Cumprir com os seguintes *timings* relativamente à elaboração e entrega de documentos da formação:

- entregar o plano de formação da ação a ministrar aquando apresentação de proposta de formação da ação ou após confirmação da realização da mesma e, no máximo, até 48h antes do início da ação;
- entregar o(s) plano(s) de sessão até à véspera de cada sessão a ministrar;
- preparar todo o material didático a distribuir na formação e requisitar a sua reprodução com o mínimo de uma semana de antecedência ao início da ação. Toda e qualquer fotocópia que não seja pedida com a devida antecedência à Coordenação e seja tirada pelo/a Formador/a fora da sede do **CEFIPSI** é da sua inteira responsabilidade, tendo de suportar o custo da mesma;
- levantar o material didático de apoio à formação na sede do **CEFIPSI** com a devida antecedência;
- devolver o material audiovisual e pedagógico utilizado na sessão até dois dias úteis após a sessão ministrada;
- solicitar à Coordenação, com uma semana de antecedência, materiais e recursos didáticos que não estejam habitualmente na sala de formação;
- todos e quaisquer dados relativos à avaliação dos/as formandos/as e do término da ação devem ser entregues no **CEFIPSI** até 15 dias após o término da ação ou do momento de avaliação (apresentação dos trabalhos de avaliação; finalização da supervisão...).

- No início da formação:

- distribuir panfletos de ações que o **CEFIPSI** esteja a organizar de forma a promoverem a oferta formativa da entidade formadora;
- entregar e recolher os contratos de formação com os/as formandos/as (verificar se cada formando/a devidamente rubricou o contrato no canto superior direito das páginas e assinou na última página. Um exemplar será para o/a formando/a e o outro, o/a Formador/a deverá entregar no **CEFIPSI**);
- transmitir alguma informação solicitada pela Coordenação (e.g. alertar os/as formandos/as para o questionário de *follow-up* e incentivar ao seu preenchimento).

- Após a sessão de formação:

- informar a Coordenação por escrito (e.g. preenchendo a nota de ocorrência ou enviando um e-mail) e, se se justificar, os/as outros/as Formadores/as da

ação sobre o bom decorrer da formação e de alguma situação pendente, a ser resolvida até à próxima sessão ou no decorrer da mesma;

- contribuir para a resolução rápida e eficaz de qualquer ocorrência que possa surgir com os/as formandos/as;
- informar a Coordenação acerca do funcionamento logístico da sessão caso tenha ocorrido algum constrangimento (e.g. problemas com o data-show; dificuldade na ligação via *skype*) para que se possam tomar as devidas providências até à próxima sessão.

3.3. Deveres do **CEFIPSI** para com os/as Formadores/as:

- ✎ Ceder as instalações e assegurar as condições logísticas indispensáveis ao funcionamento da ação;
- ✎ Facultar ao/à Formador/a o uso de equipamento adequado ao curso;
- ✎ Assegurar os recursos didáticos necessários à ação desde que solicitados dentro do prazo estipulado;
- ✎ Reproduzir a documentação solicitada e ter todo o material para ser levantado até três dias antes do início da ação;
- ✎ Guardar sigilo sobre os resultados das atuações e avaliações a que for sujeito o/a Formador/a;
- ✎ Proceder ao pagamento das quantias devidas ao/à Formador/a até 30 dias úteis após entrega do respetivo recibo;
- ✎ Quando por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, o **CEFIPSI** não puder cumprir o programa inicialmente previsto, poderá efetuar as necessárias alterações devendo comunicar as mesmas ao/à Formador/a;
- ✎ Cumprir os demais termos do contrato.

3.4. Pré-Requisitos do/a Formador/a:

- ✎ Preferencialmente ter realizado o curso de Formação de Formadores/as no **CEFIPSI** e/ou comprovar experiência formativa no tema da ação;
- ✎ Experiência académica na área de formação.

3.5. Funções do/a Formador/a:

- ✎ Cooperar no sentido de assegurar a eficácia da formação;
- ✎ Planificar as sessões e as atividades curriculares inerentes à formação garantindo que para todas as ações de formação que estejam contempladas nos referenciais do Catálogo Nacional de Qualificação sejam cumpridos os respetivos conteúdos programáticos;
- ✎ Atingir os objetivos da ação tendo em consideração os seus destinatários;
- ✎ Prestar apoio pedagógico-didático;
- ✎ Entregar toda a documentação que pretende distribuir aos formandos à coordenação pedagógica atempadamente para posterior aprovação;
- ✎ Autorizar o **CEFIPSI** a reproduzir o material pedagógico por si fornecido, que se destina a ser utilizado exclusivamente no âmbito da ação referida;
- ✎ Chegar à sala de formação com tempo de antecedência suficiente (20 minutos, no mínimo) de modo a se certificar de que dispõe de todo o material necessário e de que a sala se encontra devidamente preparada para o que pretende realizar na sessão;

Y Preencher as folhas de sumários e presenças em cada sessão de formação, bem como todos os formulários inerentes à ação de formação. No caso de formandos/as que assistem à formação por *skype*, indicar a presença ou falta à sessão registando na folha de presenças "por skype" ou "faltou", para facilitar à Coordenação o controlo das faltas;

Y Avaliar o desempenho dos formandos, aplicando metodologias e técnicas criadas por si e aprovadas pelo **CEFIPsi** ou criadas pela própria entidade formadora. No caso dos trabalhos de compensação, compete aos/às Formadores/as definirem objetivos/tarefas dos mesmos, dando sempre conhecimento dessa informação à Coordenação do **CEFIPsi**. A explicitação da avaliação alternativa é feita junto dos/das formandos/as assim que excedem a percentagem de assiduidade exigida (condição obrigatória) ou quando os/aa formandos/as avisam antecipadamente da sua ausência e questionam a Coordenação sobre o trabalho compensatório (condição facultativa). Esta explicitação, quando não realizada pelo/a Formador/a da sessão em questão, será feita pela Coordenação via e-mail. Não deverá ser deixada para a sessão seguinte de formação, sobretudo, quando essa sessão é ministrada por um/a outro/a Formador/a ou se houver uma pausa prolongada entre as sessões em causa;

Y Cumprir os deveres anteriormente descritos.

3.6. Perfil do/ Formador/a:

O **CEFIPsi** tem interesse em Formadores/as que reúnam as seguintes características:

- Y Responsável;
- Y Dinâmico/a;
- Y Empreendedor/a;
- Y Pró-ativo/a.

4. Informações, Comentários, Sugestões e Reclamações


Para qualquer informação adicional ou ocorrência registada o/a formador/a deverá consultar a Coordenação do Curso.

Em anexo a este manual segue a ficha onde os/as Formadores/as poderão apresentar a nota de ocorrência, a qual deverá ser preenchida sempre que ocorrer alguma situação anómala durante uma sessão de formação ou caso exista a necessidade de um/a Formador/a apresentar uma reclamação eventual.

Todas as notas de ocorrência serão devidamente analisadas pela Direção do **CEFIPsi** e, após a respetiva avaliação da situação, será o autor desta nota de ocorrência devidamente contactado de forma a tomar conhecimento da resolução adotada.

Os/As formandos/as dispõem de uma ficha idêntica para registarem o mesmo tipo de ocorrências e das quais sintam necessidade informar a Coordenação.

Anexo 1: Ficha de formador

 CEFIPSI	DOCUMENTO DA QUALIDADE FICHA DE FORMADOR (FF)	1/1
---	--	------------

Ação de Formação	
Módulo/Sessão	
Data de Realização	

DADOS DO FORMADOR											
Nome (completo)											
Morada											
Localidade						Código Postal	_____ - _____				
E-mail						Telemóvel					
Habilitações						Nº do CAP					
D. Nascimento						Doc. Identificação Nº					
Data Emissão						Emitido por					
NIPC/ NIF											
Cobra IVA?	Sim		Não		Pretende Retenção de IRS?			Sim		Não	
NIB											
Formações que ministra no CEFIPSI											
Observações											

Anexo 2: Ficha de Registo de Ocorrências

Nota de Ocorrência (Reclamações/ Sugestões)

Identificação:

Nome:

Ação de formação:

Formando/a

Formador/a

Contacto:

Relato da Ocorrência:

Assinatura: _____

Data: ___/___/2012

Recepção da Nota de Ocorrência:

Assinatura: _____

Data: ___/___/2012

Análise da Nota de Ocorrência:

Assinatura _____

Data: ___/___/2012

Anexo 3: Estrutura Orgânica

Estrutura Orgânica

Os órgãos da Associação são constituídos por:

- 2.1.** Assembleia Geral
- 2.2.** Direção
- 2.3.** Concelho Fiscal

Os mandatos dos membros dos órgãos sociais têm a duração de um ano.

Assembleia Geral

A mesa da Assembleia Geral em 2012 é composta por:

Presidente: Cláudia Varela

Vice-presidente: Rui Grilo

Secretário: Ana Santos - competindo-lhe dirigir os trabalhos da Assembleia e redigir as atas.

A Assembleia Geral é constituída por todos os associados que se encontrem em pleno gozo dos seus direitos competindo-lhe:

- a) Divulgar as convocatórias do plenário da assembleia-geral e providenciar os meios necessários à sua realização;
- b) Dirigir e orientar os trabalhos do plenário da assembleia-geral;
- c) Publicitar e fazer cumprir as decisões do plenário da assembleia-geral;
- d) Dar posse aos membros eleitos de todos os órgãos do **CEFIPSI**, como seu último ato de mandato;
- e) Elaborar as atas das assembleias-gerais.

Compete ainda à Assembleia Geral deliberar sobre todas as matérias não abrangidas nas atribuições legais ou estatutárias dos restantes órgãos e necessariamente:

- f) Eleger e destituir por voto secreto os Órgãos Sociais;
- g) Apreciar e votar anualmente o balanço, o relatório e as contas da Direção bem como o orçamento e o programa de ação para o exercício seguinte;
- h) Aprovar o parecer do Conselho Fiscal sobre os documentos referidos na alínea anterior;
- i) Autorizar o **CEFIPSI** a demandar os membros dos Órgãos Sociais por atos praticados no exercício das suas funções;
- j) Aprovar a adesão a uniões, federações ou organismos internacionais;
- k) Nomear uma comissão provisória de gestão do **CEFIPSI**, no caso de destituição ou demissão da direção;
- l) Deliberar sobre alterações aos Estatutos e ao Regulamento Eleitoral.

A Assembleia Geral é convocada por meio de aviso postal expedido para um dos associados com a antecedência mínima de oito dias e a sua forma de funcionamento é a prescrita na legislação aplicável (artigos 175º a 179º do Código Civil).

Direção

Fazem parte da Direção no ano de 2012:

Presidente: Andreia Cardoso

Vice-Presidente: Rita Antunes

Tesoureiro: Carmen Rosa

1º Vogal: João Faria

2º Vogal: Sónia Neves

Compete, nomeadamente, à Direção:

- a) Executar as diretivas e programas aprovados pela Assembleia Geral;
- b) Administrar a gestão do **CEFIPSI**;
- c) Estabelecer os regulamentos internos, se os considerar oportunos;
- d) Elaborar anualmente o relatório e contas da Gerência, bem como o orçamento e programa de ação para o ano seguinte, apresentados em Assembleia Geral;
- e) Assegurar a organização e o funcionamento dos Serviços bem como a atualização dos livros de registo nos termos da Lei das Associações;
- f) Representar a Associação em juízo e fora dele;
- g) Zelar pelo respeito dos direitos dos sócios;
- h) Orientar todas as ações necessárias ao prosseguimento dos objetivos estatutariamente definidos;
- i) Nomear o Tesoureiro da Associação;
- j) Nomear os seus representantes nas instituições em que o **CEFIPSI** tenha assento;
- k) Criar e dissolver comissões permanentes e comissões eventuais, estabelecendo a sua composição e competências, assim como os respetivos regulamentos;
- l) Demitir da direção do **CEFIPSI** qualquer dos seus elementos por maioria qualificada de dois terços.
- m) Cumprir e fazer cumprir os estatutos e as deliberações da Assembleia Geral;
- n) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei.

A Associação obriga-se com a assinatura conjunta de dois membros da Direção, sendo sempre necessária a assinatura do Presidente.

Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal em 2012 é constituído por:

Presidente: Sandra Silva

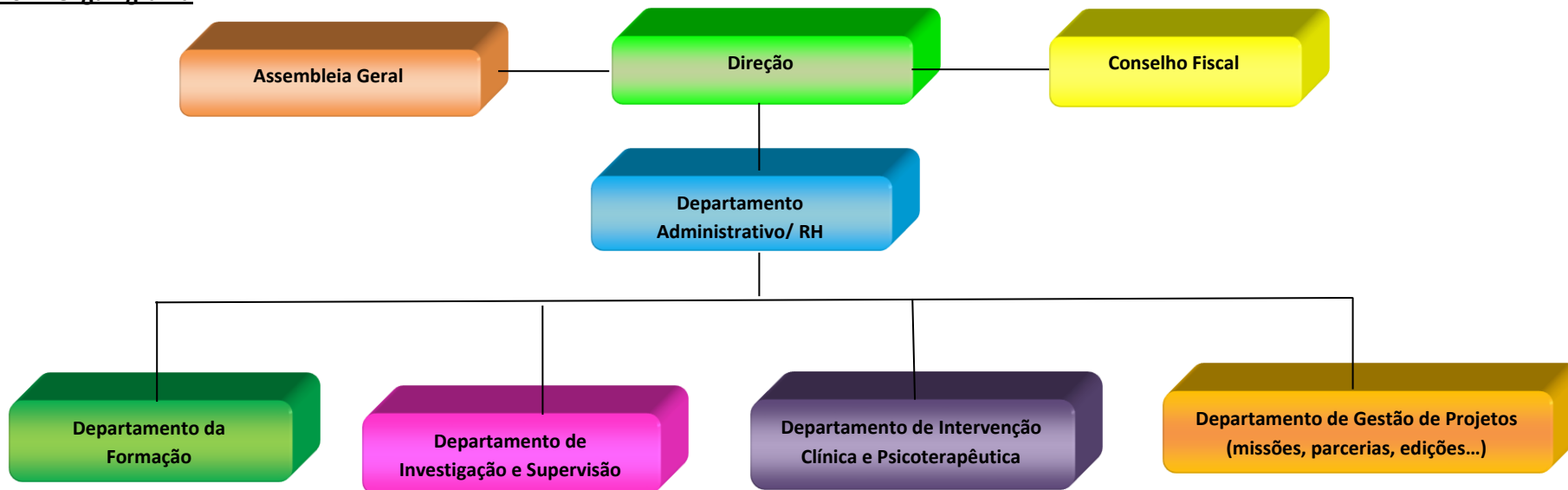
Vice-presidente: Vera Guimarães

Secretário: Patrícia Saramago

Compete ao Conselho fiscal:

- a) Verificar o cumprimento dos Estatutos, do Regulamento Interno e das deliberações da Assembleia Geral;
- b) Emitir parecer sobre os livros de registo, o relatório e contas da Direção, bem como do orçamento anual e planos de ação para o ano seguinte;
- c) Pronunciar-se sobre assuntos que lhe sejam apresentados pela Direção, bem como emitir os pareceres que entenda convenientes;
- d) Escolher dois dos seus elementos para integrar a comissão eleitoral;
- e) O Presidente do Conselho Fiscal pode, por inerência, assistir, quando entender conveniente, às reuniões da Direção, com participação na discussão, ainda que não nas decisões das matérias aí tratadas.

Anexo 4: Organigrama



Cargos ocupados por:

Presidente: Cláudia Varela
Vice-presidente: Rui Grilo
Secretário: Ana Santos

Presidente: Andreia Cardoso
Vice-Presidente: Rita Antunes
1º Vogal: João Faria
2º Vogal: Sónia Neves
Tesoureiro: Carmen Rosa

Presidente: Sandra Silva
Vice-presidente: Vera Guimarães
Secretário: Patrícia Saramago

RHVL

Responsável e Coordenadora Pedagógica: Carmen Rosa

Responsável: Rui Gaspar Carvalho

Responsável: João Faria

Responsável: Susana Monteiro

CeFIPsi:

Centro de Formação e Investigação em Psicologia: Associação



Mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148

Lisboa

Tel. 21 780 85 23

Telm. 91 271 87 15 – 96 381 61 21

Fax: 21 780 85 29

www.cefipsi.com info@cefipsi.com

Regulamento da Atividade Formativa **CEFIPSI**

Índice

Introdução	2
1. Enquadramento da Entidade	2
1.1. Missão ,Visão e Valências	4
2. Setores de Intervenção	4
3. Formação na Área das Ciências Sociais e Humanas.....	4
4. Desenvolvimento de Projeto.....	5
5. Horário de Funcionamento	7
6. Requisitos, Inscrição e Seleção dos Formandos.....	8
6.1 Requisitos.....	8
6.2 Inscrição	9
6.3 Métodos de Seleção.....	10
7. Condições de Funcionamento da Atividade Formativa	10
7.1. Definição e Alteração de Horários	10
7.2. Locais e Cronograma	10
8. Interrupções e possibilidade de Repetição de Cursos	10
9. Pagamentos, Devoluções e Desistências	11
10. Descrição Genérica de Funções e Responsabilidades dos/as Formandos/as	12
11. Descrição Genérica dos Direitos dos/as Formandos/as.....	12
12. Critérios e Métodos de Avaliação da Formação	12
13. Deveres de Assiduidade	13
14. Procedimento de Tratamento de Reclamações.....	14

Regulamento da Atividade Formativa **CEFIPSI**

Este Regulamento tem como propósito dar a conhecer os objetivos e valências da entidade formativa bem como as definições, modos de interagir e normas a cumprir no desenvolvimento do processo formativo da presente Atividade Formativa, promovida pelo **CEFIPSI**.

1.

Enquadramento da Entidade

O **CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA – ASSOCIAÇÃO (CEFIPSI)**, foi constituído a 19 de dezembro de 2005, por tempo indeterminado. No entanto, o seu início de atividade começou nas instalações da Faculdade de Psicologia e Ciências da Educação da Universidade de Lisboa em fevereiro de 2000, num projeto designado “Centro de Formação - secção autónoma da Associação de Estudantes” dessa mesma Faculdade. Na altura, faziam parte da Direção a Professora Doutora Isabel Sá, o Presidente da Associação de Estudantes da altura, Pedro Rodrigues (hoje Psicólogo e Professor do Ensino Básico) e a fundadora, a Psicóloga Susana Monteiro.

Após quatro anos de existência, em função das novas valências propostas, das metas inovadoras a atingir e do desejo de abarcar utentes e colaboradores de outras áreas além da Psicologia, o anterior Centro de Formação sediado nas instalações da FPCEUL resultou no atual **CEFIPSI**, agora localizado perto do Campo Pequeno em Lisboa.

O **CEFIPSI** tem por objeto prestar **FORMAÇÃO** na área das Ciências Sociais e Humana e realizar **PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA E INTERVENÇÃO PSICOLÓGICA**. O **CEFIPSI** articula-se com entidades parceiras como Autarquias, Escolas, Instituições Particulares de Solidariedade Social (IPSSs), entidades públicas (como o Instituto de Segurança Social), entre outras, para a concretização do seu objeto. Os resultados dos projetos de intervenção e investigação são divulgados através da publicação de artigos científicos, obras técnicas (com a Editora “*Coisas de Ler*”) e artigos de opinião em Revistas Técnicas (como a “*Coisas de Crianças: um Guia para Pais e Educadores*”).

Atualmente, o **CEFIPSI** conta com uma equipa de 24 colaboradores/as, maioritariamente da área da Psicologia, a qual permite assegurar as diferentes valências. Não obstante, colaboram no **CEFIPSI** mesmo que numa menor regularidade, profissionais de outras áreas como o Direito, a Enfermagem, a Comunicação Social e o Ensino. É possível, deste modo, constituir equipas multidisciplinares de modo a ter uma atuação mais rica e completa nos diversos projetos de intervenção.

O presente Regulamento engloba as regras de âmbito geral que organizam o funcionamento do **CEFIPSI** e orientam a conduta dos elementos colaboradores e beneficiários.

1.1

Missão, Visão e Valências

Missão: O **CEFIPSI** é uma entidade sem fins lucrativos, que se dedica a três grandes áreas que se complementam entre si: **Formação** (extracurricular, pós-graduada e profissional) - com o objetivo de acrescentar valor à oferta formativa, auscultando em permanência o mercado da formação - **Investigação** e **Intervenção Psicológica** participando na produção e desenvolvimento do conhecimento científico através de projetos de estudos científicos e de projetos de intervenção que complementem a formação dos profissionais e alunos das áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino, em especial da Psicologia.

Regulamento da Atividade Formativa *CEFIPSI*

Visão: O *CEFIPSI* pretende destacar-se como uma entidade de referência nos domínios da sua prática – **Formação, Investigação, Avaliação e Intervenção Psicológica** – avaliando continuamente a sua ação, de forma a satisfazer o seu público-alvo.

Valências: O *CEFIPSI* tem por objeto promover e divulgar o exercício da Psicologia, dentro das Ciências Sociais e Humanas e em parceria com áreas da Saúde e do Ensino através da implementação periódica de atividades formativas (*workshops*, ações de sensibilização, cursos de formação e pós-graduações) e de eventos científicos (colóquios, seminários, conferências, *workshops*).

Nestas formações e eventos científicos são partilhados os resultados obtidos nas **investigações científicas** e/ou em **intervenções** nas áreas específicas aplicadas (ganhando especial destaque no *CEFIPSI* a Psicologia Clínica/Psicoterapia, a Psicologia Comunitária, a Intervenção na Crise e a Psicologia Forense).

Outra forma de divulgação dos resultados de estudos e de intervenções diretas no terreno advém da publicação de obras (livros técnicos e infantis) e de artigos (em revistas científicas da área da Psicologia ou em revistas técnicas como a Revista “Coisas de Criança” – artigos de opinião).

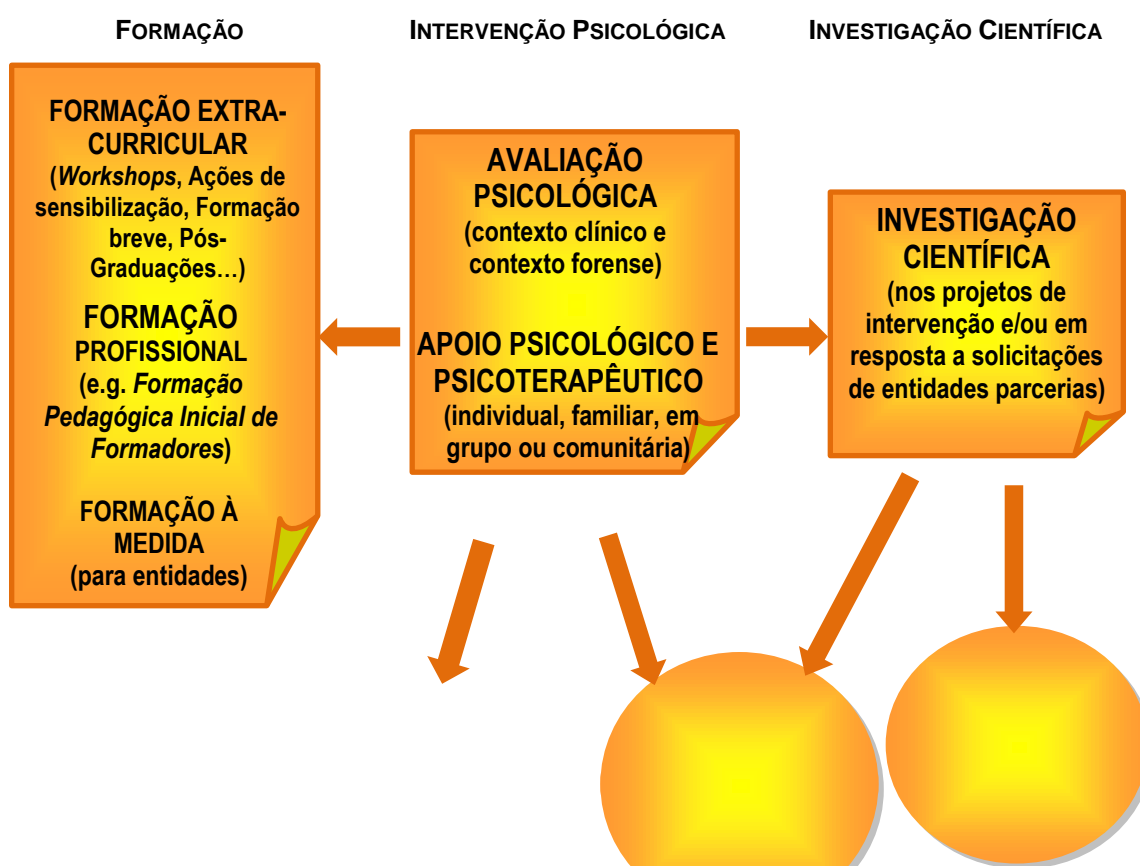
O *CEFIPSI* disponibiliza apoio psicológico e psicoterapêutico a indivíduos, famílias, grupos específicos e comunidades a valores mais reduzidos (visto não ter fins lucrativos).

Psicólogos/as com prática clínica junto das diferentes faixas etárias podem receber no *CEFIPSI* **supervisão clínica** para o seu trabalho prático.

Alunos ou profissionais a realizar investigação científica de cariz quantitativo (no âmbito de Mestrado, Doutoramento ou a título particular/profissional) encontram no *CEFIPSI* **supervisão científica** a cargo de Psicólogos/as Doutorados/as com o intuito de receberem apoio nas questões psicométricas, *design* e metodologia do estudo, análise estatística de dados e revisão de tese.

Para qualquer uma destas valências, o *CEFIPSI* assume protocolos de cooperação com o intuito de colaboração técnica e científica com entidades nacionais e internacionais, de interesse público ou privado, que tenham fins semelhantes aos do *CEFIPSI*.

Apresenta-se esquematicamente as três valências da entidade:



Regulamento da Atividade Formativa *CEFIPSI*

SUPERVISÃO CLÍNICA
(a Psicólogos/as)

PUBLICAÇÕES
(livros técnicos,
livros infantis,
artigos científicos e
artigos de opinião)

SUPERVISÃO EM INVESTIGAÇÃO QUANTITATIVA (SPSS)

2. Setores de Interesse

2.1. Formação na Área das Ciências Sociais e Humanas, com especial enfoque na Psicologia.

2.2. Desenvolvimento de Projetos:

- a) Projetos de **Investigação Científica**;
- b) Projetos de Intervenção (**Avaliação e Intervenção Psicológica**).

3. Formação na Área das Ciências Sociais e Humanas

O **CEFIPSI** tem por objeto promover e divulgar o exercício da Psicologia, dentro das Ciências Sociais e Humanas e em parceria com áreas da Saúde e do Ensino através da implementação periódica de atividades formativas (*workshops*, ações de formação breve, cursos de formação e pós-graduações), bem como de eventos científicos (colóquios, seminários, conferências).

Neste sentido, as suas atividades formativas dividem-se em três grandes grupos: **o Desenvolvimento Pessoal, a Psicologia e as Ciências Sociais e do Comportamento**, como é possível de verificar através da visualização das tabelas que se seguem, onde estão explanadas as diferentes formações disponibilizadas pelo **CEFIPSI**.

Para as atividades formativas no formato de *workshops*, ações breves e cursos de formação, a modalidade de organização é **formação-ação** mas no caso das pós-graduações e eventos científicos (seminários, colóquios) a modalidade de organização é **formação contínua** visto permitirem aprofundar conhecimentos e competências pedagógicas, atribuindo aos participantes um certificado relevante para a sua formação profissional.

Em todos os casos, a forma de organização é **presencial**.

A equipa técnica do **CEFIPSI** é constituída por profissionais de diferentes especializações, as quais se podem agrupar em diferentes temáticas de FORMAÇÃO:

PSICOLOGIA	
Intervenção Psicológica com Crianças e do Adolescentes:	Intervenção Psicológica com Adultos:
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Adoção, Separação e Divórcio ✚ Delinquência Juvenil ✚ Efeitos da Institucionalização em Crianças e Jovens ✚ Intervenção em Grupo com Crianças de Pais Separados/Divorciados ✚ Intervenção Familiar ✚ Maus-Tratos a Crianças: conceptualização, Avaliação e Intervenção ✚ Intervenção no Processo de Luto ✚ Ludoterapia com Crianças com Comportamentos Agressivos ✚ Perturbações do Desenvolvimento ✚ Psicologia & Justiça: Intervir com Vítimas e 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Conflitos Conjugais e Relacionais ✚ Dinâmicas de Grupo para a Terceira Idade ✚ Intervenção Familiar ✚ Intervenção no Processo de Luto ✚ Psicologia & Justiça: Intervir com Vítimas e Agentes de Crimes ✚ Reminiscências na Terceira Idade ✚ Separação e Divórcio ✚ Sexualidade na Terceira Idade ✚ Violência Doméstica contra Adultos - Prevenção e Intervenção

Regulamento da Atividade Formativa **CEFIPSI**

Agentes de Crimes ✎ Psicologia Pediátrica ✎ Violência Doméstica contra Crianças - Prevenção e Intervenção ✎ WISC III: Administração e Interpretação Clínica de Resultados	
Psicologia e Saúde:	Psicologia e Ensino (contexto escolar):
✎ Cuidados Paliativos ✎ Intervenção Psicológica na Dor Crónica ✎ Obesidade Infantil ✎ Perturbações da Ansiedade: Fobias, Perturbação Obsessiva-Compulsiva, Perturbação Pós-Traumática de Stress ✎ Perturbações do Comportamento: Agressividade, Comportamentos de Oposição e Desafio... ✎ Perturbações do Comportamento Alimentar: Anorexia, Bulimia e Obesidade ✎ Perturbações do Humor: Depressão Major, Depressão Bipolar... ✎ Psicogerontologia: como lidar com o idoso? ✎ Psico-Oncologia ✎ Psicopatologia da Sexualidade	✎ Dificuldades de Aprendizagem ✎ Intervenção na Crise em Contexto Escolar ✎ Necessidades Educativas Especiais <ul style="list-style-type: none"> • Dislexia, Disortografia, Disgrafia • Perturbação da Hiperactividade e Défice de Atenção • Perturbações do Espectro de Autismo • Transição para a Vida Adulta ✎ O Luto em Contexto Escolar ✎ Orientação Escolar e Vocacional ✎ Os Pequenos Tiranos: <i>Bullying</i> em Contexto Escolar ✎ Promoção de Métodos de Estudo ✎ Testes de Desenho e as Necessidades Educativas Especiais ✎ Treino de Competências Pessoais e Sociais com Crianças e Jovens

Psicologia Comunitária:	Intervenção na Crise:
✎ <i>Design</i> de Intervenção para a Saúde, Bem- Estar e Qualidade de Vida ✎ Intervenção Comunitária ✎ Intervenção Precoce (bebés e famílias) ✎ Promoção de Competências Parentais ✎ Estratégias de Intervenção em Comunidades de Risco Social (Exclusão) ✎ Intervenção Psicossocial com Crianças, Jovens e Famílias “em Risco”	✎ Psicologia da Catástrofe e Intervenção na e após a Crise ✎ Intervir na Crise em Contexto Escolar ✎ Primeiros Socorros Psicológicos

PSICOTERAPIA E DESENVOLVIMENTO PESSOAL	
Psicoterapia:	Desenvolvimento Pessoal:
✎ A Pessoa do Psicoterapeuta ✎ Biblioterapia: a Literatura como Auxílio da Psicoterapia ✎ Dançoterapia: o Movimento e o Corpo ✎ Conceptualização de Caso na Abordagem Cognitiva-Comportamental e Integrativa ✎ Psicoterapia com Pacientes Díficeis ✎ O Adulto Idoso em Terapia ✎ Psicoterapia e Processo Psicoterapêutico	✎ Desenvolvimento Pessoal para Psicólogos e Psicoterapeutas de Crianças e Adolescentes ✎ Dinâmicas de Grupo para a Promoção do Desenvolvimento Pessoal em Profissionais de Ajuda ✎ Prevenção do <i>Stress</i> Profissional e <i>Burnout</i> em Profissionais de Ajuda

Y Regulamento da Atividade Formativa **CEFIPSI**

INVESTIGAÇÃO

- Y Investigação Quantitativa: Análise Estatística de Dados (SPSS)

CIÊNCIAS CRIMINAIS E FORENSES

- Y Antropologia Forense: ossos, corpos e identificação
- Y Antropologia e Entomologia Forense: ossos e insetos como auxiliares de investigação

NECESSIDADES ESPECIAIS

- Y Deficiências e Incapacidades
- Y Educação Especial e Reabilitação Sócio Profissional
- Y Integração Socioprofissional de Jovens/Adultos com Deficiência
- Y Reinserção Social e Profissional de Públicos Desfavorecidos - A Pessoa Com Deficiência

FORMAÇÃO COMPORTAMENTAL E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Y A Assertividade – Ferramenta para uma Comunicação Eficaz
- Y Comunicação e Inteligência Emocional na Relação: Eu e os Outros
- Y Gestão de Conflitos
- Y Gestão de *Stress* Pessoal e Profissional
- Y Gestão do Tempo
- Y Inserção no Mercado de Trabalho
- Y Liderança
- Y O Processo de Recrutamento e Seleção
- Y Promoção da Autoestima
- Y Psicossociologia do Trabalho

4. Desenvolvimento de Projetos

a) Projetos de Investigação Científica:

Tal como já foi referido anteriormente, o **CEFIPSI** desenvolve projetos de diferentes naturezas: *Projetos de Investigação Científica* e *Projetos de Intervenção* (Avaliação e Intervenção Psicológica).

Embora estes projetos sejam dissemelhantes, acabam por estar ligados, dado que as investigações científicas produzidas pelo **CEFIPSI** ocorrem muitas vezes no âmbito dos seus projetos de intervenção.

A divulgação das investigações científicas produzidas pelo **CEFIPSI** realiza-se através das formações e da participação em eventos científicos nacionais e internacionais, nos quais é possível partilhar os resultados obtidos nas **investigações científicas** e/ou em **intervenções** nas áreas específicas aplicadas (ganhando especial destaque a Psicologia Clínica/Psicoterapia, a Psicologia Comunitária, a Intervenção na Crise e a Psicologia Forense).

De entre as diversas participações do **CEFIPSI** em eventos científicos destacam-se as seguintes:

Regulamento da Atividade Formativa **CEFIPSI**

LOCAL	PROJETO DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA
AUSTRÁLIA - MELBOURNE (de 11 a 16 de julho de 2010)	<i>27th International Congress of Applied Psychology (ICAP 2010)</i>
ROMÉLIA – BUCARESTE (de 1 a 4 de julho de 2010)	<i>17th Congress of the European Association for Psychotherapy: The crisis - change or challenge?</i>
INGLATERRA - NOTTINGHAM (de 29 de junho a 1 de julho de 2010)	<i>Psychological Approaches to Trauma, Resilience and Growth</i>
LISBOA – PORTUGAL (de 2 a 5 de julho 2009)	<i>16th Congress of the European Association for Psychotherapy: Meanings of Happiness and Psychotherapy</i>
EUA (2008)	Participação num seminário no <i>Mount Sinai School of Medicine</i> sobre os trabalhos desenvolvidos com vítimas do Tsunami no Sri Lanka.

b) Projetos de Intervenção (Avaliação e Intervenção Psicológica)

O **CEFIPSI** compromete-se a desempenhar um papel ativo na sua responsabilidade social promovendo continuamente projetos de intervenção de cariz social, como é o caso das missões humanitárias, bem como, projetos de intervenção vocacionados para a área de intervenção psicológica, desenvolvendo diferentes temáticas consoante a necessidade revelada pelos requerentes ou de acordo com o levantamento de necessidades de intervenção realizado pelo próprio **CEFIPSI**.

Tal como referido anteriormente, muitas destas intervenções articulam-se com a componente investigativa e resultam em relatórios científicos que posteriormente são publicados e debatidos em colóquios, formações, seminários, entre outros tipos de encontros científicos.

Nas tabelas que se seguem, destacam-se alguns exemplos de projetos de intervenção psicológica e missões humanitárias:

PROJETOS DE INTERVENÇÃO CONTÍNUA	ÁREA DE INTERVENÇÃO
Santo António dos Cavaleiros (desde 2010)	Apoio clínico em Escola de 1º Ciclo, aos alunos.
Belas (desde 2007)	Apoio clínico individual em consultório.
Município de Santarém (Jan. 2006-Mar. 2011)	Apoio psicossocial numa aldeia que está numa zona de risco (derrocada de terras).
Município de Benavente e Bombeiros	Parceria para situações de risco e emergência (o CEFIPSI faz parte da equipa de evacuação secundária, a qual será ativada em situação

Regulamento da Atividade Formativa *CEFIPSI*


Municipais (desde 2005)	de desastre ou catástrofe) com o objetivo de prestar apoio psicológico à comunidade afetada.
Autarquia do Forte da Casa (desde 2000)	Parceria para intervenção comunitária à população do Forte da Casa e arredores; Apoio clínico em consultório.
Lisboa (sede do CEFIPSI)	Apoio clínico e psicoterapêutico individual, familiar e em grupo a crianças, jovens, adultos e idosos, em diferentes problemáticas. Avaliação Psicológica de Condutores. Avaliação Forense.

MISSÕES HUMANITÁRIAS	ÁREA DE INTERVENÇÃO
Ilha da Madeira (Fase de Emergência-2010)	Prestar apoio psicológico na crise às vítimas do desastre natural.
Brasil (Fase de Desenvolvimento-desde 2009)	Prestar apoio psicossocial a mais de 800 alunos da Escola “Mãos Dadas” em Timon (estado do Maranhão).
Sri Lanka (Fase de Emergência e de Desenvolvimento- de 2005 a 2008)	Prestar apoio psicológico continuado e apoio material à vítimas do Tsunami em cinco escolas, três infantários, um orfanato e campos de refugiados em Batticaloa (uma das zonas mais afetadas).


5. Horário de Funcionamento

O CEFIPSI tem os seguintes horários:

Funcionamento:

 De Segunda a Sexta-Feira entre as 9 horas e as 19 horas.

Atendimento:

 Dr.ª Carmen Rosa – Coordenação Pedagógica: de Segunda a Sexta-Feira entre as 14h e as 19h.

6. Requisitos, Inscrição e Seleção dos Formandos

6.1 Requisitos

Como requisito para frequência da maior parte das atividades formativas promovidas pelo *CEFIPSI*, os/as formandos/as deverão ser profissionais ou alunos/as de ensino superior nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino. No entanto existe sempre a indicação prévia do público-alvo para cada formação.

Regulamento da Atividade Formativa

CEFIPSI

Ainda assim, existem algumas ações de formação e *workshops* que, dado o tema e grupo-alvo a que se destinam, podem ser frequentados por formandos/as com interesse na área, independente da sua formação académica/profissional de base.









No caso da Formação Profissional certificada, os/as formandos/as deverão contemplar o 12º ano de escolaridade no mínimo, para a sua frequência.

No que toca às Pós-Graduações os formandos deverão ser profissionais ou finalistas do 2º ciclo de estudos do Ensino Superior. (Ver Anexo A).





6.2 Inscrição

As fichas de inscrição são disponibilizadas aos/às formandos/as sob a forma de brochuras ou panfletos entregues pelo **CEFIPSI**, de forma a terem o conhecimento dos requisitos para a frequência da formação em questão.






A Inscrição para as Pós-graduações processa-se da seguinte forma:

-  Preencher a ficha de inscrição para o efeito;
-  Apresentação de Curriculum Vitae;
-  Apresentação de Certificado de Habilitações;
-  Apresentação de documento identificativo (BI ou Cartão do Cidadão)
-  Pagamento da taxa de inscrição (se aplicável);
-  Caso seja estudante deve ainda entregar documento comprovativo (exemplo: cartão de estudante). É de notar que só são considerados estudantes os alunos que frequentem o 1º ou 2º ciclo do Ensino Superior;
-  Ser sujeito/a a uma entrevista de seleção;
-  Só após aceitação da candidatura, o formando poderá oficializar inscrição.

A Inscrição para a Formação Profissional Certificada processa-se da seguinte forma:

-  Preencher a ficha de inscrição;
-  Apresentação de documento identificativo (BI ou Cartão do Cidadão)
-  Apresentação do Certificado de Habilitações (caso seja profissional);
-  Caso seja estudante deve ainda entregar documento comprovativo (exemplo: cartão de estudante). É de notar que só são considerados estudantes os/as alunos/as que frequentem o 1º ou 2º ciclo do Ensino Superior.

A inscrição para as Ações de Formação e Workshops processa-se da seguinte forma:

-  Preencher a ficha de inscrição;
-  Caso seja estudante deve ainda entregar documento comprovativo (exemplo: cartão de estudante), de forma a poder usufruir de desconto na inscrição
-  É de notar que só são considerados estudantes os/as alunos/as que frequentem o 1º e 2º ciclos de ensino superior;
-  Os/As recém-formados/as beneficiam de desconto tal como os estudantes;
-  São considerados profissionais os indivíduos que já terminaram a formação académica (Licenciatura pré-Bolonha ou dois ciclos de estudos pós-Bolonha) para o exercício da profissão.

A inscrição para Seminários, Colóquios e Conferências:

O **CEFIPSI** promove colóquios, seminários, e conferências no âmbito da Psicologia em função das investigações científicas e/ou das intervenções nas áreas específicas aplicadas (ganhando

Regulamento da Atividade Formativa **CEFIPSI**

especial destaque a Psicologia Clínica/Psicoterapia, a Psicologia Comunitária e a Psicologia Forense).

Estes eventos têm o intuito de valorizar a competência profissional dos/as participantes e apresentam igualmente um método de inscrição que se assemelha ao utilizado para as ações de formação.

6.3 Métodos de Seleção

Nas formações promovidas pelo **CEFIPSI** a seleção baseia-se no cumprimento dos requisitos necessários e na apresentação da documentação comprovativa solicitada, exceto no caso das pós-graduações em que o/a formando/a poderá ser submetido a uma entrevista de seleção, na qual o seu percurso académico e profissional é analisado, bem como as características e competências necessárias para o bom desenvolvimento do curso, sendo estas as bases de seleção para estes casos. (Ver Anexo A).

7. Condições de Funcionamento da Atividade Formativa

7.1 Definição e Alteração de Horários

Os horários serão definidos entre o **CEFIPSI** e os/as respetivos/as formadores/as e divulgados aos/às formandos/as atempadamente através de panfletos ou brochuras de divulgação.

Reserva-se ao **CEFIPSI** o direito de proceder a alterações de horário de funcionamento da atividade formativa sempre que surja algum imprevisto significativo que obrigue a tais reformulações (como por exemplo a impossibilidade de um formador ministrar a ação por motivo de doença ou outro de gravidade semelhante e justificada).

7.2 Locais e Cronograma

Os locais previstos para o desenvolvimento das formações poderão variar consoante a ação, daí não se poder especificar um único local em concreto. No entanto é de notar que as instalações mais frequentes são as salas de Formação da *Universus* e a sala 16 da Faculdade de Psicologia da Universidade de Lisboa.

Os cronogramas são definidos e divulgados pelo **CEFIPSI** antes do início da atividade formativa. É de notar que os mesmos poderão sofrer alterações nas datas dos módulos em função de situações imprevistas.

8. Interrupções e possibilidade de Repetição de Cursos

Formandos/as:

No caso de um/a formando/a não ter concluído a atividade formativa por não ter cumprido com a assiduidade exigida (e desde que por motivo válido como doença, mudança de horário no local de trabalho...), poderá assistir numa turma posterior aos conteúdos a que não assistiu.

Porém, se o/a formando/a tiver excedido o limite de faltas, sem justificação válida ou sem a apresentação de qualquer justificação, terá de se inscrever novamente na ação de formação numa turma posterior, tendo de suportar o custo da inscrição na sua totalidade, para finalizar a mesma e receber o certificado de frequência.

Formadores/as:

Regulamento da Atividade Formativa






CEFIPSI

Se um/a Formador/a iniciar uma formação e por questões graves, como por exemplo doença, não a possa concluir, o **CEFIPSI** realizará os devidos esforços para arranjar um/a formador/a substituto/a, de modo a que a ação seja realizada dentro dos *timings* antecipados.



Porém, se porventura o **CEFIPSI** não tiver disponível outro/a formador/a especializado nesse tema de formação, deverá adiar a ação marcando-a para uma data posterior, sem qualquer prejuízo para os formandos inscritos. Caso estes não consigam realizar a formação na nova data serão reembolsados recebendo o valor referente ao período de formação não realizado.

9. Pagamentos, Devoluções e Desistências

Pagamentos:

-  No ato de inscrição, no caso das Ações de Formação e *Workshops*, tem que ficar coberto, pelo menos 50% do valor total da respetiva formação e os restantes 50% deverão ser pagos por cheque pré-datado em nome do **CEFIPSI**;
-  No caso do Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores, o pagamento pode ser efetuado na totalidade no ato de inscrição ou em três prestações através de cheques pré-datados, existindo ainda um acréscimo de € 25.00 para quem se inscreva fora da data limite para o efeito;
-  Nas Ações de Formação e *Workshops* há descontos para inscrições em grupo (a partir de três pessoas);
-  No caso das Pós-Graduações o pagamento poderá ser realizado por uma de quatro possibilidades: pronto pagamento no ato de inscrição; em duas prestações, uma paga no ato de inscrição e a segunda paga através de cheque pré-datado a meio da duração do curso, correspondendo cada uma a 50% do valor total do curso; em três prestações, uma paga no ato de inscrição, a segunda paga através de cheque pré-datado, após um terço do tempo de formação e a terceira paga durante o último trimestre do curso pela mesma via de pagamento; e por fim existe ainda a possibilidade de pagar em 10 mensalidades, através de cheques pré-datados.
-  Ainda no caso das Pós-Graduações e das Formações Profissionais Certificadas, quem se inscrever até à data definida pelo **CEFIPSI** beneficia de um valor mais reduzido. As inscrições após essa mesma data têm o acréscimo de um valor pré-definido.

Devoluções:

-  Tal como foi já referido, no caso de um/a formador/a responsável por uma ação de formação específica não puder cumprir com o seu compromisso, o **CEFIPSI** tentará resolver esta questão substituindo-o/a por outro/a formador/a especializado/a nesse tema de formação. Caso esta alternativa não se concretize, terá de adiar a formação sem qualquer prejuízo para os/as formandos/as inscritos. Em caso de algum/a formando/a não conseguir assistir à na nova data, será reembolsado recebendo o valor referente ao período de formação não realizado.
-  Em caso de desistência por parte do/a formando/a só haverá reembolso do valor pago, antes do início da formação com aviso prévio de pelo menos cinco dias úteis.

Desistências:

Quanto a desistências estas são abordadas de diferentes formas e consoante o desistente e seu motivo, ou seja, no caso dos/as **formandos/as**:

- No caso de um/a formando/a ter iniciado uma ação de formação que não a tenha concluído, poderá assistir numa turma posterior aos conteúdos a que não assistiu, desde que por motivo válido (doença, mudança de horário no local de trabalho), no entanto só receberá o certificado quando concluir a mesma;

Regulamento da Atividade Formativa

CEFIPSI












▪ Porém, se o/a formando/a tiver excedido o limite de faltas, sem justificação válida ou sem a apresentação de qualquer justificação, terá de se inscrever novamente na mesma ação de formação, mas numa turma posterior para poder finalizar a mesma (pagando novamente a sua inscrição).

No caso dos/as **Formadores/as**:





▪ Se um/a Formador/a iniciar uma formação e por questões graves, como por exemplo doença, não a possa concluir, o **CEFIPSI** tenta substituir o/a formador/a para que ação seja realizada dentro dos *timings* antecipados;

▪ Porém, se o **CEFIPSI** não tiver disponível outro/a formador/a especializado/a nesse tema de formação, terá de adiar a formação, marcando-a para uma data posterior, sem qualquer prejuízo para os/as formandos/as inscritos/as, uma vez que mesmo que estes/as não consigam realizar a formação na nova data serão reembolsados/as recebendo o valor total pago pela formação.

10. Descrição Genérica de Funções e Responsabilidades dos/as Formandos/as

-  Entregar todos os documentos solicitados;
-  Preservar o bom-nome da entidade promotora ou formadora;
-  Tratar com respeito e ética a entidade formadora, os seus representantes, os/as formadores/as e o pessoal técnico e administrativo, bem como os restantes formandos da ação de formação e da entidade formadora;
-  Ser assíduo/a e pontual às sessões de formação;
-  Participar nas sessões de formação;
-  Não utilizar o telemóvel durante o normal funcionamento das sessões de formação;
-  Prestar as provas de avaliação de conhecimentos a que venha ser submetido/a;
-  Abster-se da prática de quaisquer atos donde possa resultar prejuízo ou descrédito para o **CEFIPSI**;
-  Zelar pela conservação e boa utilização dos equipamentos e das instalações, colocados à disposição dos/as formandos/as;
-  Suportar os custos de substituição ou reparação de equipamentos e/ou materiais utilizados na ação de formação sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente do/a formando/a;
-  Contribuir com a sua opinião crítica para o melhoramento e aperfeiçoamento de futuras ações de formação e outras iniciativas do **CEFIPSI**.

11. Descrição Genérica dos Direitos dos/as Formandos/as

-  Usufruir de uma formação com qualidade a nível de conteúdos programáticos, bem como de condições físicas para o efeito (salas apropriadas, materiais tecnológicos necessários);
-  Receber todo o material pedagógico necessário ao acompanhamento das sessões de formação;
-  Ser tratado/a com respeito e igualdade, tendo a oportunidade de intervir e sugerir as melhorias que considerar necessárias ao longo das sessões de formação;
-  Receber no final da formação frequentada o Certificado de Frequência da respetiva formação ou Certificado de Formação Profissional.

12. Critérios e Métodos de Avaliação da Formação

Regulamento da Atividade Formativa

CEFIPSI

Avaliação dos/as Formandos/as em Ações de Formação e Workshops:

- Ψ A avaliação realizada quer em Ações de Formação, quer em Workshops é contínua, pois é praticada ao longo da/s sessão/sessões, dado que os formandos são sempre avaliados com base nos seguintes parâmetros:
 - Pontualidade
 - Aquisição de conhecimentos (perguntas colocadas oralmente pelo/a formador/a, bem como desempenho nos exercícios práticos realizados em sessão, que são alvo de registo escrito em tabela realizada para o efeito)
 - Participação
 - Interesse e relacionamento interpessoal
- Ψ Estes parâmetros perfazem 50% da nota global no caso das Ações de Formação e 100% da nota para os Workshops, uma vez que estes não contemplam mais nenhum método de avaliação;
- Ψ A nota em cada parâmetro é feita com base numa escala de 1 a 4 (1-Insuficiente, 2-Suficiente, 3-Bom, 4-Muito Bom);
- Ψ Em Ações de Formação, é realizado um trabalho individual pelo/a formando/a, que perfaz os restantes 50% da nota qualitativa;

Avaliação dos/as Formandos/as nas Pós-graduações:

- Ψ Avaliação presencial nas sessões de formação (participação, interesse, trabalho em equipa) - 20%
- Ψ Aquisição de conhecimentos (perguntas colocadas oralmente pelo/a formador/a, bem como desempenho nos exercícios práticos realizados em sessão, que são alvo de registo escrito em tabela realizada para o efeito)
- Ψ Trabalho individual de resolução de um caso clínico - 30%;
- Ψ Trabalho de grupo (ou individual) para uma das perturbações do módulo IV - 25%;
- Ψ Supervisão clínica (apresentação e discussão de casos, envolvimento nos casos apresentados pelos colegas) - 25%.

13.

Deveres de Assiduidade


Pós-graduações:

- Y Os/As formandos/as deverão ter uma taxa de assiduidade de 75% em cada módulo. É desejável não faltar por completo a nenhuma das sessões;
- Y Em caso de o/a formando/a exceder o limite de faltas por módulo (num máximo de 35% da totalidade do módulo) poderá completar a formação se realizar um “trabalho compensatório de faltas” por cada sessão em falta. O trabalho é definido pelo/a formador/a de cada módulo e será avaliado refletindo, assim, a aprendizagem do/a formando/a sobre o(s) módulo(s) a que faltou;
- Y Os atrasos iniciais e nos intervalos contam para a percentagem de assiduidade do/a formando/a na sessão.
- Y Se o/a formando/a exceder o limite de faltas pode colocar em causa a conclusão da formação por parte do/a próprio/a.

Ações de Formação e Workshops:

- Y Nesta modalidade de formação, de caráter mais breve, os/as formandos/as deverão ter uma taxa de assiduidade de 85%;
- Y Os atrasos iniciais e nos intervalos deverão ser anotados nas folhas de presença.

Regulamento da Atividade Formativa **CEFIPSI**

-  Se o/a formando/a exceder o limite de faltas pode colocar em causa a conclusão da formação por responsabilidade própria.

14. Procedimento de Tratamento de Reclamações

Reclamações:

Para qualquer ocorrência registada, o recorrente deverá consultar a Coordenação Pedagógica. Existe para o efeito uma ficha de registo de ocorrências (**Ver anexo B**) onde tanto os/as formandos/as, como os/as formadores/as poderão apresentar a nota de ocorrência.

Esta nota de ocorrência deverá ser preenchida sempre que ocorrer alguma situação anómala durante uma ação de formação ou caso exista a necessidade de um/a formando/a ou formador/a, apresentar uma eventual reclamação.

Todas as notas de ocorrência serão devidamente analisadas pela Coordenação Pedagógica do **CEFIPSI** e, após a respetiva avaliação da situação, será o autor desta nota de ocorrência devidamente contactado de forma a tomar conhecimento da resolução adotada.

É importante salientar que o **CEFIPSI** dispõe de livro de reclamações, onde os interessados em proceder a alguma reclamação, poderão fazê-lo diretamente através deste meio, caso considerem que o procedimento interno existente na entidade formadora, (neste caso a ficha de registo de ocorrências), não satisfaz a sua necessidade de reivindicação.

Poderão existir situações em que os interessados em proceder a uma reclamação, não tenham oportunidade de se dirigir pessoalmente à Coordenação Pedagógica e expor a sua ocorrência ou registar no livro de reclamações, disponível na entidade, a sua reivindicação, como poderá eventualmente acontecer em formações realizadas fora de Lisboa.

Importa referir que nestes casos o procedimento de reclamações poderá ser feito através de email ou carta dirigidos ao cuidado da Coordenação Pedagógica.

O prazo de resposta às ocorrências registadas é de oito dias úteis, quer sejam entregues pessoalmente ou por outro meio, cabendo à Coordenação Pedagógica a sua resolução de forma breve e precisa.

Regulamento da Atividade Formativa **CEFIPSI**

Anexo A: Tabela de Requisitos de Seleção de Formandos/as

Requisitos de Seleção para Cursos Pós-Graduados				
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MOTIVO DE PROCURA PELA FORMAÇÃO	FERRAMENTAS QUE DOMINA NO ÂMBITO DA TEMÁTICA	CONHECIMENTOS QUE PRETENDE APROFUNDAR
- Os/As Formandos/as deverão ser profissionais ou finalistas do 2º ciclo de estudos do Ensino Superior na área correspondente ao Curso Pós Graduado promovido.	- Este requisito detém uma importância elevada na medida em que, permite aos Formadores CEFIPSI , planear da melhor forma as sessões a desenvolver com a turma, bem como a construção da mesma, tendo em conta a existência, ou não, de experiência profissional no grupo de formandos na área em questão.	- O Motivo pelo qual os/as formandos/as procuram o curso promovido pelo CEFIPSI é uma informação relevante, pois permite conhecer as expectativas do público-alvo atempadamente, (antes de se iniciar a atividade formativa) de forma a manusear o planeamento executado para a formação com o intuito de satisfazer o público-alvo.	- Em qualquer tipologia de formação, o objetivo não é ensinar às pessoas aquilo que já sabem, mas sim aprofundar os seus conhecimentos e dotá-las de ferramentas para elevarem a qualidade do seu desempenho profissional, logo este requisito é fundamental para o CEFIPSI ter conhecimento das necessidades de formação dos seus formandos.	- Este requisito funciona como um “mini” mecanismo de auscultação de necessidades de formação, na medida em que procura compreender que conhecimentos pretendem os/as formandos/as deter e/ou aprofundar, construindo uma formação coesa e relacionada com o desejo do público-alvo.

Regulamento da Atividade Formativa **CEFIPSI**

<i>Requisitos de Seleção para Ações de Formação e Workshops</i>				
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MOTIVO DE PROCURA PELA FORMAÇÃO	FERRAMENTAS QUE DOMINA NO ÂMBITO DA TEMÁTICA	CONHECIMENTOS QUE PRETENDE APROFUNDAR
<p>- Dependendo das Ações de Formação/Workshops promovidos, os/as formandos/as deverão, por norma, ser profissionais ou alunos, de ensino superior nas áreas das Ciências Sociais e Humanas, da Saúde e do Ensino.</p> <p>Existem algumas ações de formação e <i>workshops</i> que, dado o tema e grupo-alvo a que se destinam, podem ser frequentados por formandos com interesse na área, independente da sua formação académica / profissional de base.</p> <p>Existe sempre a indicação prévia do público-alvo para cada formação, para que os/as formandos/as tenham conhecimento antecipado da exigência deste requisito.</p>	<p>- Este requisito detém uma importância elevada na medida em que, permite aos Formadores CEFIPSI, planejar da melhor forma as sessões a desenvolver com a turma, bem como a construção da mesma, tendo a existência, ou não, de experiência profissional no grupo de formandos na área em questão.</p>	<p>- O Motivo pelo qual os/as formandos/as procuram o curso promovido pelo CEFIPSI é uma informação relevante, pois permite conhecer as expectativas do público-alvo atempadamente, (antes de se iniciar a atividade formativa) de forma a manusear o planeamento executado para a formação, com o intuito de satisfazer o público-alvo.</p>	<p>- Em qualquer tipologia de formação, o objetivo não é ensinar às pessoas aquilo que já sabem, mas sim aprofundar os seus conhecimentos e dotá-las de ferramentas para elevarem a qualidade do seu desempenho profissional, logo este requisito é fundamental para o CEFIPSI ter conhecimento das necessidades de formação dos seus formandos.</p>	<p>- Este requisito funciona como um “mini” mecanismo de auscultação de necessidades de formação, na medida em que procura compreender que conhecimentos pretendem os/as formandos/as deter e/ou aprofundar, construindo uma formação coesa e relacionada com o desejo do público-alvo.</p>

Regulamento da Atividade Formativa **CEFIPSI**

Requisitos de Seleção para Cursos de Formação Profissional Certificada

HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	MOTIVO DE PROCURA PELA FORMAÇÃO	FERRAMENTAS QUE DOMINA NO ÂMBITO DA TEMÁTICA	CONHECIMENTOS QUE PRETENDE APROFUNDAR
<p>- Os/as formandos/as deverão contemplar o 12º ano de escolaridade no mínimo, para a frequência de cursos desta tipologia, uma vez que estes pretendem dotar os/as formandos/as de ferramentas que permitirão o desenvolvimento de uma atividade profissional, como por exemplo o curso de formação de formadores que possibilitará a obtenção do CAP.</p>	<p>- Este requisito detém uma importância elevada na medida em que, permite aos Formadores CEFIPSI, planejar da melhor forma as sessões a desenvolver com a turma, bem como a construção da mesma, tendo em conta a existência, ou não, de experiência profissional no grupo de formandos na área em questão.</p>	<p>- O Motivo pelo qual os/as formandos/as procuram o curso promovido pelo CeFIPsi é uma informação relevante, pois permite conhecer as expectativas do público-alvo atempadamente, (entes de se iniciar a atividade formativa) de forma a manusear o planeamento executado para a formação, com o intuito de satisfazer o público-alvo.</p>	<p>- Em qualquer tipologia de formação, o objetivo não é ensinar às pessoas aquilo que já sabem, mas sim aprofundar os seus conhecimentos e dotá-las de ferramentas para elevarem a qualidade do seu desempenho profissional, logo este requisito é fundamental para o CEFIPSI ter conhecimento das necessidades de formação dos seus formandos.</p>	<p>- Este requisito funciona como um “mini” mecanismo de auscultação de necessidades de formação, na medida em que procura compreender que conhecimentos pretendem os/as formandos/as deter e/ou aprofundar, construindo uma formação coesa e relacionada com o desejo do público-alvo.</p>

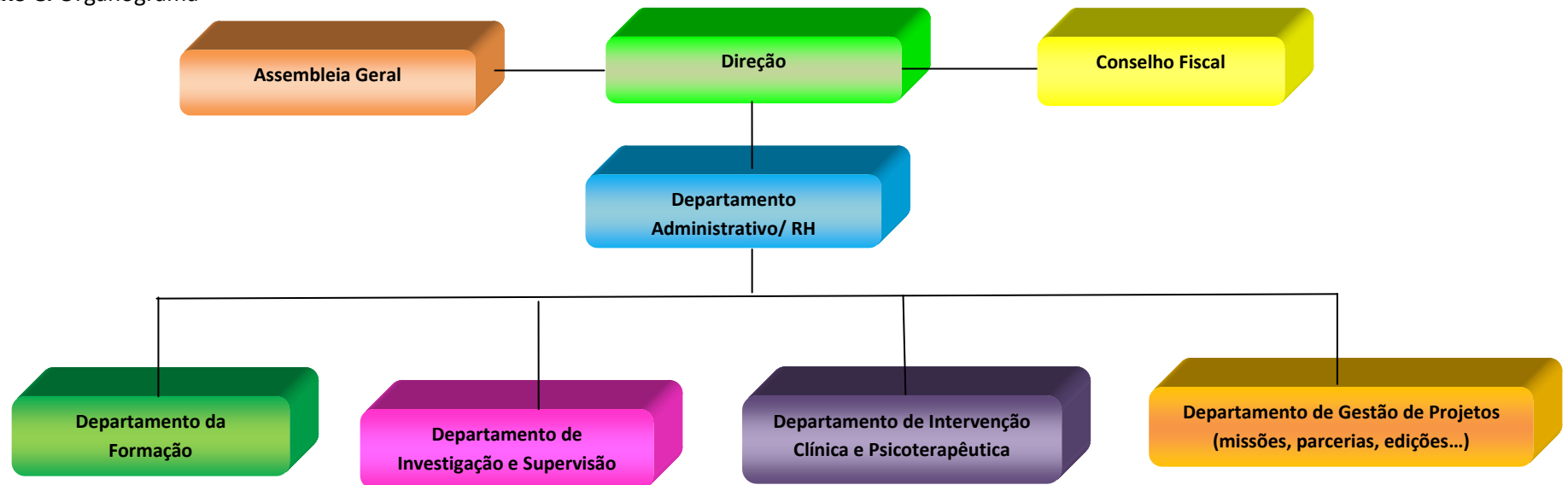
Regulamento da Atividade Formativa *CEFIPSI*

Anexo B: Nota de Ocorrência

Nota de Ocorrência (Reclamações/Sugestões)	
Identificação: Nome: _____ Atividade Formativa Frequentada: _____ Data: ____/____/201____ Contacto: _____	
Relato da Ocorrência: Assinatura: _____ Data: ____/____/201____	
Recepção da Nota de Ocorrência: Assinatura: _____ Data: ____/____/201____	
Análise da Nota de Ocorrência: Assinatura: _____ Data: ____/____/201____	

👤 Regulamento da Atividade Formativa *CEFIPSI*

Anexo C: Organograma



Cargos ocupados por:





CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 fax 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

Anexo VII

REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO (MODELO DE PROPOSTA PARA IMPLEMENTAÇÃO)

CONTROLO DAS REVISÕES DO DOCUMENTO				
Versão	Data	Descrição	Páginas	Próxima Revisão (previsão)
01	Março de 2012	Elaboração da 1ª versão do documento	XXXX	Janeiro de 2013

Elaboração: Coordenação Pedagógica

Assinatura: _____

(Dr.ª Carmen Rosa)

Aprovação: Direção

Assinatura: _____

(Dr.ª Andreia Cardoso)

Siglas:

AD – Avaliação de Desempenho

SGAD – Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho

Mod.	13
Versão	01



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 fax 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

NOTA INTRODUTÓRIA

O presente documento, **“REGULAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO E AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO”**, pretende estabelecer o Sistema de Gestão de Desempenho, para fins internos, de forma a aferir a qualidade do desempenho dos trabalhadores do Centro de Formação e Investigação em Psicologia – **CEFIPsi** – evidenciando as melhorias necessárias a realizar, promovendo a desenvolvimento de conhecimentos e *skills* dos seus Recursos Humanos e simultaneamente a elevação da Qualidade da Própria entidade no âmbito da Política de Qualidade estabelecida pelo mesmo, que visa destacar-se como uma Associação de referência, nos domínios da sua prática – Formação, Investigação, Intervenção e Acompanhamento Psicológico – avaliando continuamente a sua ação, de forma a satisfazer o seu público-alvo.

DISPOSIÇÕES GERAIS E COMUNS

ARTIGO 1º

OBJETO

1. A Avaliação de Desempenho (**AD**) é uma prática indispensável para garantir a melhoria e progresso de qualquer entidade e sendo regulamentada, deve fazer-se cumprir de acordo com a legislação em vigor, Lei n.º 66-B/2007 de 28 de Dezembro;
2. O **CEFIPsi** dentro dos parâmetros estabelecidos por Lei, procura através deste Regulamento, celebrar um Sistema de Gestão e Avaliação de Desempenho, neutro, legível e equitativo, assentando nos princípios da Justiça, Igualdade e Imparcialidade;
3. O **SGAD** visa contribuir para o progresso do desempenho e qualidade de serviço do **CEFIPsi**, para a coerência e harmonia da sua ação e para a promoção da motivação profissional e desenvolvimento de competências dos seus colaboradores, proporcionando um maior conhecimento e contato entre direção, coordenação pedagógica e formadores.

ARTIGO 2º

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

1. O presente Regulamento aplica-se a todos os colaboradores **CEFIPsi**, independentemente do seu vínculo contratual com a associação;

Mod.	13
Versão	01



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 fax 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

2. Os colaboradores **CEFIPsi**, no âmbito da Formação – Formadores – têm um vínculo externo com a entidade - uma vez que cooperam com a mesma numa vertente de prestação de serviços - no entanto grande maioria tem prolongadas colaborações com a entidade;
3. Os colaboradores do **CEFIPsi** encontram-se divididos em grupos funcionais, nomeadamente: Coordenação Pedagógica, Técnicos (colaboradores para das áreas de Investigação e Intervenção), e Formadores.
4. Consideram-se para todos os efeitos como colaboradores, as pessoas que têm um vínculo profissional com a associação, excluindo consequentemente deste processo de avaliação os Estagiários e Técnicos que colaboram com o **CEFIPsi** pontualmente aquando de programas de estágio e de investigação e intervenção, sendo os alvos de avaliação de desempenho, os Formadores e Coordenação pedagógica, que se avaliam entre si, bem como, se autoavaliam;
5. A Direção não é Avaliada;

ARTIGO 3º

ADAPTAÇÕES

1. O **SGAD** concretiza-se nos princípios, objetivos e regras definidos no presente regulamento;
2. Podem ser realizadas adaptações ao procedimento conjeturado no presente regulamento por motivos justificáveis como: competências dos colaboradores, organização das atividades da associação, ou necessidades de administração;
3. As adaptações referidas no número anterior são aprovadas por deliberação da Direção
4. As adaptações são executadas de acordo com o determinado no presente regulamento em matéria de:
 - ✚ Princípios e objetivos do Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho;
 - ✚ Avaliação do desempenho baseada na comparação entre Objetivos Fixados e Resultados Obtidos e as Competências Evidenciadas.

ARTIGO 4º

PRINCÍPIOS

O **SGAD** submete os seguintes princípios:

Mod.	13
Versão	01



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 fax 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

1. Congruência e integração, balizando a ação das demais valências da entidade, da coordenação pedagógica e dos formadores (intervenientes do processo de avaliação) na prossecução dos objetivos estratégicos, da missão e visão, bem como, na execução da política de qualidade do **CEFIPsi**;
2. Responsabilização e envolvimento de toda a equipa pedagógica, reforçando o sentido de responsabilidade dos colaboradores pelos resultados do trabalho desenvolvido, articulando melhorias dos sistemas organizacionais e processos de trabalho e o desenvolvimento de competências da equipa de colaboradores **CEFIPsi**;
3. Transparência e Imparcialidade, assegurando a utilização de critérios objetivos e patentes na gestão do desempenho dos colaboradores, assentes em indicadores de desempenho;
4. Eficácia, orientando a gestão e a ação da entidade e dos colaboradores para a aquisição dos resultados previstos;
5. Eficiência, relacionando os bens produzidos e os préstimos concedidos com a melhor utilização de recursos;
6. Orientação para a qualidade nos préstimos executados pelo **CEFIPsi**;
7. Divulgação dos resultados da avaliação de colaboradores com resultados considerados Relevantes, promovendo a visibilidade da sua atuação.

ARTIGO 5º

FINALIDADES

Constituem finalidades do **SGAD**:

1. Identificar os critérios de avaliação das contribuições particulares da equipa pedagógica **CEFIPsi**, para que se disponibilizem os elementos para aplicação posterior de medidas de aperfeiçoamento referentes ao desempenho;
2. Aprimorar a comunicação entre os membros da equipa pedagógica **CEFIPsi**, concebendo oportunidades de definição de objetivos, esclarecimento da postura e aptidão profissional desejadas, identificação de necessidades de formação dos colaboradores, através do estabelecimento de planos de desenvolvimento;
3. Otimizar os processos e métodos de trabalho de cada valência da entidade, criando oportunidades para partilha de novas ideias;
4. Incentivar comportamentos consonantes com os objetivos, valores e cultura da Organização;
5. Orientar a definição de ações concretas para adequação do desempenho às expectativas;

Mod.	13
Versão	01



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 fax 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

6. Definir planos de formação ajustados aos objetivos e necessidades de desenvolvimento das Competências;
7. Servir de contributo para articular os objetivos gerais com os objetivos específicos de cada valência da entidade, e naturalmente os objetivos individuais a definir para os colaboradores;
8. Apoiar o desenvolvimento dos desempenhos e otimizar os níveis de eficiência e eficácia dos recursos humanos do **CEFIPSI**.

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

ARTIGO 6º

INTERVENIENTES DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO:

1. Intervêm no Processo de **AD**:
 - a) Os avaliados (Formadores, Coordenação Pedagógica e Direção)
 - b) Os avaliadores (Formadores, Coordenação Pedagógica e Direção)
 - c) A Coordenação Pedagógica (na conceção do presente regulamento e tratamento dos dados recolhidos com a **AD**)
 - d) A Direção (na homologação das classificações)
2. Compete à Coordenação Pedagógica a Elaboração do presente Regulamento, assim como a recolha e análise dos dados provenientes do processo de **AD**;
3. Compete à Direção a homologação das classificações dos colaboradores e respetivas consequências.

ARTIGO 7º

PROCESSO DE AVALIAÇÃO:

1. A Avaliação é anual e realiza-se no início do mês de Janeiro;
2. A Avaliação é respeitante ao desempenho do ano civil anterior;
3. Cada Formador será avaliado pela Coordenação Pedagógica e receberá uma classificação final que variará entre o Suficiente e Muito Bom;
4. O Objeto de avaliação serão as competências individuais de cada colaborador, o que inclui o cumprimento dos objetivos gerais delineados pelo **CEFIPSI** para cada área de intervenção, sendo a ponderação correspondente 100%;
5. A avaliação final é expressa em menções qualitativas em função das pontuações finais de cada parâmetro nos seguintes termos:
Nível 1: correspondendo a uma avaliação final de **INSUFICIENTE (entre 0 e 1,999)**
Nível 2: correspondendo a uma avaliação final de **SUFICIENTE (entre 2 e 2,999)**
Nível 3: correspondendo a uma avaliação final de **BOM (entre 3 e 3,999)**
Nível 4: correspondendo a uma avaliação final de **MUITO BOM (4)**

Mod.	13
Versão	01



CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia

Regulamento do Sistema de Gestão e Avaliação do Desempenho

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 *fax* 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

Mod.	13
Versão	01



CeFIPsi: CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 • *fax* 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

Anexo VIII

DOSSIER TÉCNICO-PEDAGÓGICO

DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO EM ENTIDADES EXTERNAS:

- ✚ “Princípios e Modelos da intervenção Psicossocial com Crianças e Jovens em Risco/Perigo”
- ✚ “Gestão de Conflitos nível 2/3” (Junho)
- ✚ “Gestão de Stress Pessoal e Profissional” (Setembro)
- ✚ “Gestão de Stress Pessoal e Profissional nível 5/6” (Outubro)
- ✚ “Gestão de Stress Pessoal e Profissional nível 5/6” (Novembro)
- ✚ “Gestão do Tempo e Organização do Trabalho”

ÍNDICE

1. Ficha do Formador
1. Contrato de Formação – Formadores
2. Plano de Formação
2. Plano de Sessão
3. Folhas de Apoio
4. Avaliação da Ação – Formandos
4. Relatório de Avaliação da Formação








CEFIPSI: CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 • fax 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

DOSSIER TÉCNICO-PEDAGÓGICO

DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO:

-  Treino de Competências Pessoais e Sociais com Crianças e Jovens” (Fev-Mar 2011)
-  “Intervenção Comunitária com Crianças, Jovens e Famílias «em Risco»”
-  “Intervir no Processo de Luto”
-  “Treino de Competências Pessoais e Sociais com Crianças e Jovens” (Maio 2011)
-  “Maus Tratos a Crianças: Conceptualização, Avaliação e Intervenção”

ÍNDICE

1. Ficha de Inscrição
2. Contrato de Cedência de Instalações
3. Ficha do Formador
3. Contrato de Formação – Formadores
4. Plano de Formação
5. Plano de Sessão
6. Folhas de Apoio
7. Folha de Registo de Conteúdos e de Presenças
8. Avaliação da Ação – Formandos
8. Relatório de Avaliação da Formação



CeFipsi: CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 • *fax* 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

DOSSIER TÉCNICO-PEDAGÓGICO

DOS WORKSHOPS:

- ✚ “Os Pequenos Tiranos: Bullying em Contexto Escolar”
- ✚ “Violência Doméstica contra Adultos e Crianças – Prevenção e Intervenção”
- ✚ “Intervenção em Grupo com Crianças/ Jovens de Pais Divorciados”
- ✚ “Ludoterapia com Crianças com Comportamentos Disruptivos”

ÍNDICE

1. Ficha de Inscrição
2. Contrato de Cedência de Instalações
3. Ficha do Formador
3. Contrato de Formação – Formadores
4. Plano de Formação
5. Plano de Sessão
6. Folhas de Apoio
7. Folha de Registo de Conteúdos e de Presenças
8. Avaliação da Ação – Formandos
8. Relatório de Avaliação da Formação



CEFIPsi: CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 • *fax* 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

Anexo IX

DOSSIER GERAL 2011:

ÍNDICE

1. Manual da Qualidade da Actividade Formativa
2. Plano Anual de Actividades de 2011
3. Balanço da Actividade Formativa 2011
4. Análise dos Resultados do Processo de Acompanhamento Pós-Formação
4. Questionários Follow Up 2011
4. Relatório de Avaliação da Formação - Follow Up - 2011
5. Newsletter's 2011
5. Contratos de Cedência de Instalações
6. Contratos de Parceria 2011
7. Contratos de Estágios 2011





CEFIPSE: CENTRO DE FORMAÇÃO E INVESTIGAÇÃO EM PSICOLOGIA

mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
tel. 21 780 85 23 – 91 271 87 15 – 96 381 61 21 • fax 21 780 85 29
www.cefipsi.com info@cefipsi.com

Anexo X

DOSSIER GERAL 2012:

ÍNDICE

1. Manual da Qualidade da Atividade Formativa 2012
2. Plano Anual de Atividades 2012
3. Tratamento de Reclamações e Sugestões – Ficha de Registo de Ocorrências
4. Certificados de Formação Profissional – Modelo de Certificados e Tabela de Certificados de Formação Profissional e Certificados de Frequência de Formação Profissional Acompanhamento Pós-Formação Emitidos em 2012
4. Plano de Ações e Melhorias 2012
5. Manual do Formando 2012
6. Questionários de Levantamento de Necessidades de Formação - Survey Monkey -
6. Relatório de Avaliação das Necessidades de Formação - Survey Monkey –
7. Contratos de Cedência de Instalações
8. Contratos de Parceria
9. Divulgação



ANEXO XI - Pesquisa de Programas de financiamento para atividades formativas

Links úteis:	Instituição/Entidade:	No que podem ser úteis ao Cefipsi:
http://www.animar-dl.pt/	<p>“ANIMAR: Associação Portuguesa para o Desenvolvimento Local foi constituída em Setembro de 1993, após um participado processo de preparação em todo o país, o que, desde logo, lhe conferiu dimensão nacional. Entre os seus objectivos salientam-se: - A promoção da igualdade de oportunidades no acesso ao desenvolvimento da qualidade de vida e na redução das assimetrias; - A congregação de esforços e apoios à actuação em prol do Desenvolvimento Local, em rede e numa lógica territorial, de organizações, grupos e indivíduos”.</p>	<p>Caso se associem a ANIMAR proporciona os seguintes apoios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Promover acções de carácter geral, bem como acções específicas quer para o desenvolvimento local em meio rural, quer em meio urbano. b) Representar e defender as propostas dos associados em geral e das organizações de desenvolvimento local em especial. c) Contribuir para a criação, reforço ou adequação de programas específicos para as zonas carenciadas, visando a melhor redistribuição de recursos a favor da população que aí reside designadamente daqueles que se achem em situações de evidente desigualdade de oportunidades. (...) e) Estimular e patrocinar a troca de informações, experiências e formas de actuação em rede entre agentes de desenvolvimento local actuando em meio rural e urbano. f) Promover directa e indirectamente a investigação e o ensaio de ideias relativas ao desenvolvimento local. g) Promover directa ou indirectamente a avaliação de iniciativas de desenvolvimento local. h) Prestar apoio informativo, técnico e financeiro a iniciativas, agências e redes de desenvolvimento local. <p>(ESTATUTOS DA ANIMAR Artigo 3º Objectivos Específicos)</p>
http://www.poph.qren.pt/	<p>“A prioridade do POPH é em primeira linha a de contribuir para superar o défice de qualificações da população portuguesa, vencendo aquela que é uma das maiores debilidades do nosso capital humano. Em</p>	<p>Podem candidatar-se a vários programas de financiamento como por exemplo:</p> <p>Execução Física - Programa de Formação-Acção</p> <p>Formulário de Candidaturas às Acções Formativas</p> <p>(...)</p>

	<p>simultâneo o Programa visa apoiar a promoção do conhecimento científico e da inovação como motores de transformação do nosso modelo produtivo. Por outro lado, procura estimular a criação e a qualidade do emprego, apoiando os empreendedores e a transição dos jovens para a vida activa, ao mesmo tempo que concorre para a promoção da igualdade de oportunidades, tanto na vertente da igualdade de género como na da luta contra a exclusão social”.</p> <p>“O POPH é o programa que concretiza a agenda temática para o potencial humano inscrita no Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN), documento programático que enquadra a aplicação da política comunitária de coesão económica e social em Portugal no período 2007-2013.”</p>	<p>Formulário de Candidatura às Formações Modulares Certificadas Formulário de Candidaturas ao Sistema de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (...) Formulário de candidatura ao Programa de Formação-acção Formulário de candidatura à Formação-acção para a Administração Local (Mais info: http://www.poph.qren.pt/content.asp?startAt=2&categoryID=411)</p> <p>“No âmbito das diversas tipologias de intervenção as candidaturas são apresentadas na sequência de abertura de procedimento devidamente publicitado em jornais de tiragem nacional e no site do POPH.</p> <p>As candidaturas devem ser apresentadas exclusivamente através do Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu disponível no endereço https://siifse.qren.igfse.pt/”</p>
<p>http://www.qca.pt/pos/poefds.asp</p>	<p>“O Programa Operacional Emprego, Formação e Desenvolvimento Social (POEFDS) insere-se no esforço de modernização e desenvolvimento que se perspectiva, integrando-se em cinco ópticas complementares de actuação: como instrumento essencial de concretização do Plano de Desenvolvimento Regional, como instrumento determinante da eficácia da</p>	<p>Constitui o 6º eixo prioritário de intervenção do POPH.</p> <p>Beneficiários dos Apoios: Pessoas colectivas de direito público pertencentes à administração central e local, incluindo Institutos Públicos; Pessoas colectivas de direito privado, com ou sem fins lucrativos; Pessoas Singulares.</p> <p>EXEMPLO:</p>

política de recursos humanos suportada pelo Fundo Social Europeu e ainda, como peça central da concretização da Estratégia Europeia para o Emprego, dos Planos Nacionais para a Inclusão e do Plano Nacional para a Igualdade. A intervenção do Programa desenvolve-se em torno de 3 objectivos estratégicos:

Actuação preventiva dos fenómenos do desemprego potenciados pela escassa qualificação dos activos empregados, o que irá solicitar um forte investimento na promoção da empregabilidade desses grupos, na óptica da formação ao longo da vida.

Actuação precoce de resposta aos problemas de desemprego, de forma a minimizar o risco de desemprego de longa duração, reforçando as políticas e concedendo particular atenção à inserção de jovens desempregados na vida activa.

Actuação facilitadora da inserção social dos sectores expostos ao desemprego de longa duração, numa combinação da melhoria da protecção social com o estímulo ao regresso ao mercado de trabalho”

Eixo 6	Tipologias de Intervenção	Abertura	Fecho	Âmbito
Cidadania, Inclusão e Desenvolvimento Social	6.1 Formação para a Inclusão	06-12-2010	06-01-2011	Candidaturas para financiamento de acções a iniciar em 2011 nas regiões de Convergência, Lisboa e Algarve. Cada entidade só pode apresentar uma candidatura por região.
	6.2 Qualificação das Pessoas com Deficiências ou Incapacidade	28-03-2008	02-05-2008	Candidaturas referentes a formação iniciada em 2007 e a iniciar em 2008.
	6.3 Apoio à Mediação e Integração das Pessoas com Deficiência ou Incapacidade	12-10-2009	12-11-2009	Candidaturas para financiamento de acções a iniciar em 2010, exclusivamente para as Regiões de Convergência (Norte, Centro e Alentejo).
	6.4 Qualidade dos Serviços e Organizações	06-12-2010	06-01-2011	Candidaturas para financiamento de acções a iniciar em 2011 - Regiões de Convergência e Região do Algarve.
	6.5 Acções de Investigação, Sensibilização e Promoção de Boas Práticas	12-07-2010	14-09-2010	a) Candidaturas aos apoios previstos na alínea b) do Artigo 3.º do Regulamento Específico das Tipologias de Intervenção 6.5, 8.6.5 e 9.6.5 para financiamento de actividades iniciadas em 2010, nas condições definidas na Nota Técnica n.º 1/UAIII/POPH/2010 . b) No presente procedimento será dada prioridade a:

http://www.qren.pt/item3.php?lang=0&id_chanel=34&id_page=285

“O Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) assume como grande desígnio estratégico a qualificação dos portugueses e das portuguesas, valorizando o conhecimento, a ciência, a tecnologia e a inovação, bem como a promoção de níveis elevados e sustentados de desenvolvimento económico e sócio-cultural e de qualificação territorial, num quadro de valorização da igualdade de oportunidades e, bem assim, do aumento da eficiência e qualidade das instituições públicas”.

AGENDA QREN:

Agenda Operacional para o **Potencial Humano**, que congrega o conjunto das intervenções visando a **promoção das qualificações escolares e profissionais dos portugueses e a promoção do emprego e da inclusão social**, bem como as condições para a valorização da igualdade de género e da cidadania plena. Esta Agenda integra as seguintes grandes vertentes de intervenção: Qualificação Inicial, Adaptabilidade e Aprendizagem ao Longo da Vida, Gestão e Aperfeiçoamento Profissional, Formação Avançada para a Competitividade, Apoio ao

Informações úteis sobre concursos ao POPH, entre outros concursos em acção que envolvem a formação profissional. (Ver itens da agenda QREN na coluna ao lado).

Empreendedorismo e à Transição para a Vida Activa, Cidadania, Inclusão e Desenvolvimento Social e, ainda, a Promoção da Igualdade de Género.

Agenda Operacional para os Factores de Competitividade, que abrange as intervenções que visam estimular a qualificação do tecido produtivo, por via da inovação, do desenvolvimento tecnológico e do estímulo do empreendedorismo, bem como da melhoria das diversas componentes da envolvente da actividade empresarial, com relevo para a redução dos custos públicos de contexto. Esta Agenda compreende, como principais vectores de intervenção, Estímulos à Produção do Conhecimento e Desenvolvimento Tecnológico, Incentivos à Inovação e Renovação do Modelo Empresarial e do Padrão de Especialização, Instrumentos de Engenharia Financeira para o Financiamento e Partilha de Risco na Inovação, Intervenções Integradas para a Redução dos Custos Públicos de Contexto, Acções Colectivas de Desenvolvimento Empresarial, Estímulos ao Desenvolvimento da Sociedade da Informação,

	<p>Redes e Infra-estruturas de Apoio à Competitividade Regional e, ainda, Acções Integradas de Valorização Económica dos Territórios menos Competitivos.</p> <p>Agenda Operacional para a Valorização do Território que, visando dotar o país e as suas regiões e sub-regiões de melhores condições de atractividade para o investimento produtivo e de condições de vida para as populações, abrange as intervenções de natureza infra-estrutural e de dotação de equipamentos essenciais à qualificação dos territórios e ao reforço da coesão económica, social e territorial. Esta Agenda acolhe como principais domínios de intervenção o Reforço da Conectividade Internacional, das Acessibilidades e da Mobilidade, a Protecção e Valorização do Ambiente, a Política de Cidades e, ainda, as Redes de Infra-estruturas e Equipamentos para a Coesão Territorial e Social.</p>	
<p>http://www.gepe.min-edu.pt/np3/31.html</p>	<p>“Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO) O Despacho n.º 14 019/2007, de 3 de Julho,</p>	<p>“O SIGO responde actualmente às necessidades de informação das escolas, dos centros de formação, dos centros novas oportunidades, da Direcção-Geral de Recursos Humanos da Educação, das Direcções</p>

	<p>criou o conselho de gestão do Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), com a missão de gerir as condições de desenvolvimento desta plataforma, tendo em vista a concretização de uma medida crucial inscrita na Iniciativa Novas Oportunidades.</p>	<p>Regionais de Educação e da Agência Nacional para a Qualificação, que, sendo instituições com missões diferentes, utilizam também o sistema de informação para necessidades associadas à sua missão específica”.</p>
<p>http://ec.europa.eu/esf/main.jsp?catId=25&langId=pt</p>	<p>FSE – Fundo Social Europeu: O Fundo Social Europeu (FSE) é um dos Fundos Estruturais da UE e foi concebido para reduzir as diferenças de prosperidade e padrões de vida entre os Estados-Membros e regiões da UE, promovendo, desta forma, a coesão económica e social.</p> <p>O FSE é um instrumento de promoção do emprego na UE. Visa auxiliar os Estados-Membros a equipar melhor a força laboral e as empresas europeias para que possam enfrentar novos desafios a nível global.</p> <p>Os Programas Operacionais são implementados através de projectos individuais executados pelas organizações participantes (conhecidas como “beneficiários”). Um beneficiário</p>	<p>Os beneficiários actuais do FSE são aqueles aos quais a Cefipsi pode candidatar-se a concursos de financiamento:</p> <p>PO Potencial Humano (POPH) PO Fundo Social Europeu para a R.A. dos Açores (PRO-EMPREGO) PO de Valorização do Potencial Humano e Coesão Social da R.A. Madeira (RUMOS) PO de Assistência Técnica (POAT/FSE)</p> <p>Será útil a consulta deste site, para estar a par das normas de financiamento do FSE aos seus beneficiários a quem poderemos concorrer.</p>

concebe um projecto, candidata-se a financiamento e, caso este seja aprovado, implementa o projecto.

Os **beneficiários** nos projectos do FSE podem ser de vários tipos tais como administrações públicas, ONG e parceiros sociais activos no campo do emprego e inclusão social.

Os potenciais beneficiários nas acções do FSE devem contactar a Autoridade de Gestão do FSE do seu próprio Estado-Membro ou região. Para encontrar o endereço de contacto respectivo do FSE no seu país, visite a secção O FSE nos Estados-Membros.

Os **participantes** em projectos do FSE são pessoas que se envolvem em projectos e beneficiam dos mesmos, por exemplo, recebendo formação em novas competências ou orientação sobre como obter um trabalho. As organizações e as empresas também podem participar em projectos do FSE, por exemplo, através de cursos de formação sobre novas competências para a respectiva força de trabalho ou através de ajuda na gestão de novas

	práticas de trabalho.	
http://www.cedefop.europa.eu/EN/about-cedefop.aspx	<p>Cedefop (1) - o Centro Europeu para o Desenvolvimento da Formação Profissional, criado em 1975 (2) - é uma agência europeia que ajuda a promover e desenvolver a educação e formação profissional na União Europeia (UE). É centro de referência da UE para a educação e formação profissional.</p> <p>O que faz Cedefop</p> <p>Cedefop trabalha para promover um espaço europeu de aprendizagem ao longo da vida em toda a UE alargada. Ele faz isso, fornecendo informações e análises da educação e formação profissional, políticas, pesquisa e prática.</p> <p>Tarefas do Cedefop são:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compilar a documentação selectiva e análises de dados; Contribuir para o desenvolvimento e coordenação da investigação; Explorar e divulgar informação; 	<p>Será útil para o Cefipsi estar a par das actualizações, estudos publicados e políticas pelas quais se regem os cursos de formação a nível Europeu.</p>

	<p>Incentivar abordagens conjuntas para problemas de ensino e formação; Proporcionar um fórum de debate e intercâmbio de ideias.</p>	
<p><u>Agência Nacional para a Qualificação</u></p>	<p>ANQ: A Agência Nacional para a Qualificação (ANQ) é um instituto público integrado na administração indirecta do Estado, sob a tutela dos Ministérios do Trabalho e da Solidariedade Social e da Educação, com autonomia administrativa, financeira e pedagógica no prosseguimento das suas atribuições.</p>	<p>As principais atribuições da ANQ são as seguintes:</p> <p>Coordenar e dinamizar a oferta de educação e formação profissional de dupla certificação, destinada a jovens e a adultos, participando na definição de orientações para os modelos de financiamento e para a afectação de recursos relativamente às ofertas de qualificação para jovens e adultos;</p> <p>Consolidar, no quadro do combate à exclusão, ao abandono escolar e à inserção precoce na vida activa, a diversificação das ofertas de educação e formação de jovens e adultos;</p> <p>Estabelecer, no quadro da sua missão, relações de cooperação ou associação com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.</p> <p>Participar na definição de mecanismos de avaliação integrada e de incentivo à qualidade, no âmbito das ofertas de educação e formação de jovens e adultos;</p> <p>(...)</p> <p>Conceber e manter actualizado o Catálogo Nacional de Qualificações com o apoio dos Conselhos Sectoriais para a Qualificação, assegurando a concepção de percursos de educação e formação de jovens e adultos, de carácter flexível, modular e capitalizável;</p> <p>Mobilizar, em cooperação com outros actores, a procura de novas oportunidades de aprendizagem ao longo da vida;</p>

		(...)
<p>http://www.novasoportunidades.gov.pt/outerFrame.jsp?link=http%3A//www.catalogo.anq.gov.pt/</p>	<p>O que é o Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ)? O CNQ é um instrumento...</p> <ul style="list-style-type: none"> • de gestão estratégica das qualificações nacionais de nível não superior • de regulação da oferta formativa de dupla certificação cujo financiamento público será sujeito à conformidade face aos referenciais nele contidos • que integra referenciais de qualificação únicos para a formação de dupla certificação (formação de adultos e formação contínua, numa primeira fase) e para processos de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC) <p>Quais os Objectivos do CNQ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover a produção de qualificações e de competências críticas para a competitividade e modernização da economia e para o desenvolvimento pessoal e social do indivíduo • Contribuir para o desenvolvimento de um quadro de qualificações legível e flexível que favoreça a comparabilidade das qualificações a nível nacional e internacional 	<p>Podem Registrar-se no CNQ:</p> <p>1. Entidades Formadoras para: Desenvolver Formações Modulares Utilizar o Modelo Aberto de Consulta para a Actualização do Catálogo Nacional de Qualificações</p> <p>2. Outras Entidades para: Utilizar o Modelo Aberto de Consulta para a Actualização do Catálogo Nacional de Qualificações</p> <p>Modelo Aberto de Consulta para a Actualização do Catálogo Nacional de Qualificações</p> <p>O que é? É um mecanismo de consulta permanente e alargado a todas as entidades do Sistema Nacional de Qualificações que possibilita às entidades interessadas a submissão de propostas para a actualização do Catálogo Nacional de Qualificações. Permite, deste modo, apoiar a sua dinâmica de actualização que recai, sobretudo, sobre a iniciativa da Agência Nacional para a Qualificação e dos Conselhos Sectoriais para a Qualificação.</p> <p>A adopção deste Modelo Aberto de Consulta procura formalizar um quadro de participação e proposição da iniciativa espontânea de muitas entidades, que desde a criação do Catálogo Nacional de Qualificações têm vindo a apresentar propostas de novas qualificações à ANQ, I.P.</p> <p>Pretende-se, deste modo, proporcionar a esta dinâmica de identificação de</p>

- Promover a flexibilidade na obtenção da qualificação e na construção do percurso individual de aprendizagem ao longo da vida (ALV)
- Facilitar o reconhecimento das qualificações independentemente das vias de acesso
- Contribuir para a promoção da qualidade do Sistema Nacional de Qualificações
- Melhorar a eficácia do financiamento público à formação
- Contribuir para a informação e orientação em matéria de qualificações

necessidades de desenvolvimento do Catálogo Nacional de Qualificações uma maior formalização na submissão de propostas, procurando orientar e apoiar metodologicamente as entidades na definição destas propostas.

As propostas de actualização podem contemplar:

1. A integração de novas qualificações
2. A revisão das qualificações existentes no Catalogo
 - a. Alteração ao perfil profissional
 - b. Alteração ao referencial de formação
 - i. Inclusão de novas Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD)
 - ii. Exclusão de UFCD
 - iii. Alteração de UFCD (designação, objectivos, conteúdo, carga horária)
 - c. Alteração ao referencial de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (RVCC) profissional
3. A extinção de qualificações já existentes no Catálogo.
Quais as etapas deste mecanismo de consulta?
Etapa 1 – Submissão da proposta e análise preliminar

As entidades submetem uma proposta dentro do modelo definido pela ANQ, I.P. e esta promove a sua análise, decidindo sobre a sua submissão, ou não, a parecer dos Conselhos Sectoriais para a Qualificação.

Isto significa que a submissão da proposta a fases posteriores de análise e consulta dependerá da avaliação da pertinência e consistência da mesma, tendo em conta os princípios de desenvolvimento do Catálogo Nacional de Qualificações

A avaliação pode envolver momentos subsequentes de discussão e de pedido de informação adicional aos proponentes.

No caso da proposta apresentada se inserir numa área de actividade regulamentada, ou o respectivo perfil de saída corresponder a uma profissão regulamentada, caberá à ANQ, I.P., consultar, em primeira instância, a entidade reguladora.

Etapa 2 – Parecer do Conselho Sectorial para a Qualificação

Quando a proposta é considerada pela ANQ, I.P. como sendo pertinente, é apresentada ao Conselho Sectorial, cujo âmbito enquadra a actividade associada a essa qualificação.

Neste caso, o conselho pode, se assim se justificar, ser convocado para

apreciar uma ou mais propostas que estejam nestas condições.

No caso de qualificações não existentes no CNQ a proposta só será apresentada ao Conselho Sectorial desde que inclua o perfil profissional e a respectiva elencagem de UFCD.

Etapa 3 – Elaboração dos referenciais de Qualificação

Esta etapa verifica-se sempre que a proposta de actualização não contemple os referenciais para a qualificação, designadamente o perfil profissional e/ou o referencial de formação, concebidos na íntegra.

Nesta etapa realiza-se o trabalho de concepção, de revisão ou de consolidação dos referenciais para a qualificação proposta, designadamente: perfil profissional, referencial de formação, referencial para o reconhecimento de competências profissionais e respectivos instrumentos de avaliação.

Para a concretização deste trabalho de concepção, revisão ou consolidação a ANQ, IP deve ter em conta os recursos/condições identificados para esse fim pela entidade, na proposta apresentada.

Etapa 4 – Apreciação das qualificações propostas

O resultado da etapa 3 é apresentado ao respectivo Conselho Sectorial para discussão e apreciação.

Etapa 5 – Publicação no Boletim de Trabalho e Emprego (BTE)

As alterações ao Catálogo são publicadas no Boletim de Trabalho e Emprego.

A alteração ou exclusão de qualificações entra em vigor 3 meses após a sua publicação no BTE.

A integração de novas qualificações entra imediatamente em vigor após publicação no BTE.

Quem pode apresentar propostas?

Todas as entidades da rede de entidades formadoras do Sistema Nacional de Qualificações e outras entidades empregadoras.

Como devem ser apresentadas as propostas – modelo de proposta

As propostas devem ser apresentadas através:

Do preenchimento dos formulários disponibilizados pela ANQ, I.P. para a submissão de cada proposta (Anexo 1), em função da sua natureza, através da área de acesso reservado acessível em "[Registo de Entidades](#)

		<p><u>Formadoras"</u>.</p> <p>Nota: O acesso à área reservada requer obrigatoriamente registo prévio da entidade no site do Catálogo.</p> <p>Da utilização dos modelos de referenciais para a qualificação disponibilizados pela ANQ (Anexo 2), designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Perfil profissional • Referencial de formação • Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD) <p>As propostas devem ainda garantir o cumprimento dos princípios/pressupostos metodológicos definidos para o desenvolvimento/actualização do Catálogo (Anexo 3)</p>
<p><u>Agência Nacional para a Gestão do Programa Aprendizagem ao Longo da Vida</u></p>	<p>“A Agência Nacional para a Gestão do Programa Aprendizagem ao Longo Vida é uma estrutura de missão criada para assegurar a gestão do Programa Aprendizagem ao Longo Vida, cujo objectivo é contribuir para o desenvolvimento da União Europeia enquanto sociedade avançada baseada no conhecimento. Uma sociedade que se pretende mais qualificada, justa e competitiva, mais tolerante e com maior consciência intercultural.</p> <p>Em prol do processo de Integração Europeia e</p>	<p>O Cefipsi pode concorrer aos seguintes programas:</p> <p>O Programa GRUNDTVIG (visa melhorar a qualidade e reforçar a dimensão europeia da educação de adultos, através da promoção de diversos tipos de actividades de cooperação a nível europeu. Dirige-se às necessidades de ensino e de aprendizagem dos intervenientes em todas as formas de educação de adultos, quer esta seja formal, não formal ou informal, bem como às dos estabelecimentos e organizações que oferecem ou promovem essa educação).</p> <p>Como?</p>

intervindo nos domínios da Educação, da Formação Profissional e do Ensino Superior, a AN PROALV assume-se como um fundamental instrumento ao serviço do Estado Português, promovendo e investindo na mobilidade de pessoas e em parcerias e projectos de cooperação transnacional.

Tendo inúmeras entidades congéneres em cada um dos restantes 34 países que participam no Programa Aprendizagem ao Longo da Vida, a Agência Nacional Portuguesa está sob a tutela nacional e tripartida do Ministério da Educação, do Ministério do Trabalho e Solidariedade Social e do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior”.

Através de **Parcerias De Aprendizagem**, a que se podem candidatar **todas as instituições e organizações que oferecem oportunidades de educação para adultos**, quer esta seja formal, não formal ou informal.

Que objectivos para a Acção?

Com esta Acção pretende-se incentivar a participação de pequenas entidades que desejem integrar uma cooperação europeia nas suas actividades relacionadas com a educação de adultos.

Em que áreas se podem desenvolver os projectos?

- Participação activa dos aprendentes;
- Metodologias de ensino;
- Gestão de instituições de educação de adultos;
- Novas abordagens organizacionais e pedagógicas.

Que actividades se podem desenvolver?

- Reuniões de parceiros e seminários entre todas as instituições envolvidas na parceria;
- Intercâmbio de pessoal e de aprendentes adultos envolvidos nas actividades do projecto;
- Trocas de experiências e de boas práticas pelos meios adequados e, em particular, utilizando as TIC;
- Produção de desenhos e de objectos técnicos e artísticos;

- Trabalho de campo, investigação no âmbito do projecto, etc.;
- Organização de espectáculos (peças de teatro, espectáculos musicais, etc.);
- Preparação linguística das pessoas envolvidas na parceria no sentido de assegurar que possuem as necessárias competências na língua de comunicação;
- Cooperação com outros projectos em áreas temáticas afins e partilha de experiências com outras instituições;
- Actividades de avaliação;
- Organização de exposições e produção e disseminação de material informativo;
- Disseminação da experiência e dos resultados do projecto.

Que financiamento?

As Parcerias de Aprendizagem aprovadas receberão um financiamento fixo para a duração total do projecto, que cobrirá as despesas relativas às actividades locais e às actividades de mobilidade, calculado em função do número mínimo de mobilidades previsto, o qual será indicado no formulário de candidatura.

O Programa LEONARDO DA VINCI (visa atender às necessidades de ensino e aprendizagem de todos os intervenientes no ensino e formação profissionais, excluindo o ensino e formação profissional avançados de nível superior, bem como às necessidades dos estabelecimentos e organizações que fornecem ou promovem esse ensino e formação).

A QUEM SE DESTINA O PROGRAMA SECTORIAL LEONARDO DA VINCI ?

Pessoas que efectuem a sua aprendizagem no quadro de qualquer sistema de educação e formação profissional, com excepção do ensino superior;

- Pessoas presentes no mercado de trabalho;
- Estabelecimentos ou organismos que oferecem oportunidades de aprendizagem nos domínios abrangidos pelo LEONARDO DA VINCI;
- Professores, formadores e outro pessoal desses estabelecimentos ou organismos;
- Associações e representantes das partes envolvidas na educação e formação profissional, incluindo associações de formandos, de pais e de docentes;
- Empresas, parceiros sociais e outros representantes do mundo laboral, incluindo câmaras de comércio e outras organizações de comércio;
- Organismos que prestem serviços de orientação, aconselhamento e informação relacionados com qualquer aspecto da aprendizagem ao longo da vida;

- Pessoas e organismos responsáveis pelos sistemas e políticas de educação e formação profissional, sob todos os seus aspectos, a nível local, regional e nacional;
- Centros e organismos de investigação que se ocupem de temas relacionados com a aprendizagem ao longo da vida;
- Estabelecimentos de ensino superior;
- Organismos sem fins lucrativos, organizações de voluntários e organizações não governamentais (ONG).

QUEM SE PODE CANDIDATAR?

- Instituições e organizações que forneçam oportunidades de aprendizagem nos campos do âmbito do programa Leonardo da Vinci;
- Associações e representantes dos actores da educação e formação profissional, incluindo associações de formandos, de pais e de professores;
- Empresas, parceiros sociais e outros representantes da vida de trabalho, incluindo Câmaras de comércio e outras organizações financeiras;
- Entidades que forneçam aconselhamento e informação relacionado com qualquer aspecto da aprendizagem ao longo da vida.

Que objectivos para a acção?

Os projectos de parceria visam preencher uma lacuna nas actuais acções LEONARDO DA VINCI, i.e. os projectos destinados apenas à mobilidade e os grandes projectos de transferência de inovação, já que permitem a cooperação em EFP para além das actividades de mobilidade sem, todavia, exigirem cooperação em larga escala com a necessidade de orçamentos elevados como é o caso da Transferência de Inovação. As parcerias podem também ser utilizadas para dar continuidade à cooperação relativamente a resultados conseguidos num projecto anterior ou ser o primeiro passo para um projecto de mobilidade ou de transferência de inovação.

Que actividades se podem desenvolver?

- Reuniões de projecto entre todas as instituições envolvidas;
- Intercâmbio de pessoal educativo e de alunos envolvidos nas actividades do projecto (por exemplo intercâmbio de professores, visita de estudo do director, intercâmbio de alunos);
- Trocas de experiências e de boas práticas com as escolas estrangeiras parceiras;
- Trabalho de campo e de investigação no âmbito do projecto;
- Elaboração, publicação e disseminação de documentação relacionada com as actividades de cooperação;
- Produção de desenhos, objectos técnicos e artísticos;
- Espectáculos (peças de teatro e espectáculos musicais);
- Organização de exposições, produção e disseminação de material informativo;
- Preparação linguística de professores e alunos para assegurar que

possuem as competências linguísticas necessárias na(s) língua(s) de comunicação/trabalho da parceria;

- Cooperação com outros projectos em áreas temáticas afins (inclusive com Redes Comenius, incluindo a mobilidade para participar em eventos das Redes, se for pertinente) e a partilha de experiências com outras instituições da região;

(...)

Que financiamento?

As Parcerias Leonardo aprovadas receberão um financiamento baseado numa taxa fixa pré-definida para a duração total do projecto, que cobrirá as despesas relativas às actividades locais e às actividades de mobilidade, calculado em função do número mínimo de mobilidades previsto, o qual será indicado no formulário de candidatura.

A tabela de planeamento da mobilidade inclui as actividades de mobilidade planeadas por cada organização participante.

O número de actividades de mobilidade planeadas por cada organização participante respeita o número mínimo requerido para o montante da subvenção em questão.

Cada instituição que participe na mesma Parceria pode candidatar-se a um montante diferente, dependendo da sua própria capacidade de enviar pessoal educativo ou formandos e no seu grau de participação nas actividades da Parceria.

(PARA TER ACESSO A PRAZOS E FORMULÁRIOS DE CANDIDATURA AOS PROGRAMAS ACEDER A:

		http://www.proalv.pt/public/PortalRender.aspx?PageID={2b2206b0-b6aa-11df-934b-00127991ef2a}
<p><u>Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção</u></p>	<p>“A Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção é uma Estrutura de Missão criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 94/ 2007, publicada no <u>Diário da República, 1.ª Série, n.º 139, de 20 de Julho de 2007</u>.</p> <p>Esta Agência tem como missão a gestão do programa comunitário «Juventude em acção» que, guardando observância aos requisitos estabelecidos pelas instâncias comunitárias para as agências nacionais, potencie sinergias e assegure uma gestão integrada e eficaz, contribuindo, assim, para o bom funcionamento do programa em causa e de outras iniciativas e programas que se relacionem com a divulgação da construção da União Europeia e promovam a igualdade de oportunidades.</p> <p>Os objectivos do programa incidem, essencialmente, sobre a promoção da cidadania activa dos jovens, em geral, e a sua cidadania europeia, em particular o desenvolvimento da solidariedade dos jovens, no intuito de reforçar</p>	<p>O Cefipsi poderá eventualmente concorrer a projectos que vão surgindo na página da ANGPJA, tais como o exemplo abaixo:</p> <p>CONVITE À APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS</p> <p>Sistemas de Apoio à Juventude — Sub-Acção 4.3</p> <p>Reforço da mobilidade para formação dos profissionais activos no domínio da juventude e apoio ao trabalho neste domínio aos jovens desempregados</p> <p>Objectivos e descrição:</p> <p>O objectivo deste convite à apresentação de propostas é apoiar a mobilidade e intercâmbio dos trabalhadores no domínio da juventude, com vista a promover a aquisição de novas aptidões e competências que lhes permitam enriquecer o seu perfil como profissionais no domínio da juventude. Promovendo experiências de aprendizagem transnacional a longo prazo, esta nova acção visa igualmente reforçar as capacidades das estruturas envolvidas no projecto, o qual beneficiará da experiência e da nova perspectiva proporcionada por um profissional no domínio da juventude proveniente de um contexto diverso. Assim, este convite favorecerá não só o desenvolvimento de redes entre estruturas de juventude na Europa, como também a prioridade política atribuída ao apoio, ao reconhecimento e à profissionalização do trabalho no domínio da juventude como um instrumento político transversal na Europa.</p>

a coesão social da União Europeia, o incentivo à compreensão mútua entre os povos através dos jovens, a contribuição para o desenvolvimento da qualidade dos sistemas de apoio às actividades dos jovens e capacidade das organizações da sociedade civil no domínio da juventude, bem como o fomento da cooperação europeia em matéria de políticas de juventude. Objectivos coerentes com as prioridades relacionadas com a cooperação do domínio da juventude e com os recentes desenvolvimentos no respeito pela cidadania”.

O presente convite contribuirá ainda para incentivar o desenvolvimento de abordagens ou métodos inovadores pelos quais os profissionais activos no domínio da juventude possam ajudar jovens desempregados a adquirir os conhecimentos, competências e confiança necessários para ingressar no mercado de trabalho.

Candidatos elegíveis:

As propostas devem ser apresentadas por organizações sem fins lucrativos. Estas organizações podem ser:

- **Organizações não governamentais (ONG);**
- **Organismos activos a nível europeu no domínio da juventude (ONGE), com organizações em pelo menos oito (8) países do Programa Juventude em Acção;**
- **Entidades públicas estabelecidas a nível regional ou local. (??)**

Este critério aplica-se a organizações candidatas e parceiras. No prazo indicado para a apresentação de propostas, os candidatos devem estar legalmente estabelecidos há pelo menos dois (2) anos, num dos países do programa.

Orçamento:

O orçamento total afectado ao co-financiamento de projectos no quadro do presente convite estima-se em 1 000 000 de EUR.

A subvenção máxima não excederá 25 000 EUR

Prazo para a apresentação de candidaturas:

As candidaturas devem ser enviadas o mais tardar até 1 de Setembro de 2011

Informações complementares

		<p>As orientações detalhadas para os candidatos, os formulários de candidatura e as regras de financiamento específicas encontram-se disponíveis na Internet, no seguinte endereço: http://eacea.ec.europa.eu/youth/funding/2011/call_action_4_3_en.php Obtenha aqui: Download do Jornal Oficial da União Europeia C 165 de 7/06/2011 (OJ C 165 of 7/06/2011, p.7).</p>
<p><u>Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural (ACIDI)</u></p>	<p>“O Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P., abreviadamente designado por ACIDI, I. P., é um instituto público integrado na administração indirecta do Estado, dotado de autonomia administrativa. O ACIDI, I. P., prossegue atribuições da Presidência do Conselho de Ministros, sob superintendência e tutela do Primeiro-Ministro ou de outro membro do Governo integrado na Presidência do Conselho de Ministros. Tem como missão colaborar na concepção, execução e avaliação das políticas públicas, transversais e sectoriais, relevantes para a integração dos imigrantes e das minorias étnicas, bem como promover o diálogo entre as diversas culturas, etnias e religiões”.</p>	<p>O ACIDI apresenta pontualmente candidaturas a projectos em parceria com outras associações como a Calouste Gulbenkian. É de interesse do Cefipsi consultar este Site e contactar o ACIDI para possíveis parcerias e candidaturas, que vão ao encontro dos interesses e missão desta entidade.</p>
<p><u>Direcção-Geral de Inovação e Desenvolvimento</u></p>	<p>A Direcção - Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular é a entidade do Ministério da Educação responsável pela</p>	<p>A DGIDC poderá ser útil na medida em que aprova projectos a desenvolver com Escolas de ensino público, contemplando para o efeito uma área específica no seu site para a inscrição de entidades, ou</p>

<p><u>Curricular</u></p>	<p>criação dos instrumentos normativos, pedagógicos e didáticos necessários para que as escolas e professores desempenhem eficazmente a sua função.</p>	<p>particulares (investigadores, estudantes...) submetam as suas propostas (http://www.dgicd.min-edu.pt/index.php?s=directorio&pid=59). Para além disso é útil na recolha de informações através:</p> <ul style="list-style-type: none"> >Centro de Documentação e Informação em Educação >Difusão Bibliográfica >Roteiro da DGICD >Biblioteca Digital >Mostras em Educação >Livraria do Ministério da Educação >Catálogo de Publicações >Espaço NOESIS >Inquéritos em Meio Escolar >Pedido de Equivalências >Pedido de Materiais: NEE >Boletim Itinerário
<p><u>EQUAL-Iniciativa Comunitária</u></p>	<p>“A Iniciativa Comunitária EQUAL destina-se a eliminar os factores que estão na origem das desigualdades e discriminações no acesso ao mercado de trabalho.</p> <p>Na área do desenvolvimento dos recursos humanos, a EQUAL tem por objectivo a promoção de abordagens e metodologias inovadoras com vista à promoção de um mercado de trabalho aberto a todos. Assente no trabalho em rede e na cooperação nacional e</p>	<p>Entidades responsáveis e beneficiárias:</p> <p>Gestor em Portugal: Dr.ª Ana Vale, Gabinete de Gestão EQUAL - Ministério do Trabalho e Solidariedade.</p> <p>A EQUAL financiará actividades a levar a cabo no âmbito de parcerias constituídas numa base geográfica ou sectorial, as chamadas Parcerias de Desenvolvimento. Estas reunirão entidades colectivas interessadas tais como as diferentes esferas da administração pública, as organizações não governamentais, os parceiros sociais e o sector</p>

	<p>transnacional, esta Iniciativa, financiada pelo Fundo Social Europeu, é uma das componentes da estratégia europeia de emprego, e procurará beneficiar prioritariamente as pessoas que são vítimas das principais formas de discriminação”.</p>	<p>empresarial (em particular, as PME).</p> <p>(Mais INFO: http://www.qca.pt/pesquisa/pesquisa.asp?chv=financiamento)</p>
<p><u>eTwinning - A comunidade de escolas da Europa</u></p>	<p>“O eTwinning é a <i>Comunidade de escolas da Europa</i>. Professores de todos os países participantes podem-se inscrever e utilizar as ferramentas eTwinning online (o Portal e o Quadro de Bordo) para se encontrarem uns com os outros, reunirem-se virtualmente, trocarem ideias e exemplos de práticas, criarem equipas nos Grupos eTwinning, aprenderem em conjunto nos Eventos de Aprendizagem e participarem em projectos online”.</p>	<p>Poderia ser-nos útil para formações à distancia, como e-learning, ou b-learning, que significa que metade das acções de formação seriam presenciais e outra metade à distância (Caso o Ceipsi esteja interessado em investir nestas tipologias de formação, como é evidente).</p> <p>. Ou ainda para utilização, como meio de consulta e partilha de documentação, (dúvidas, opiniões) disponibilizada aos formandos.</p> <p>“O Espaço Virtual (TwinSpace) é uma ferramenta multilingue concebida especificamente para os projectos eTwinning. Dispondo de uma variedade de serviços, a maneira como decide usar o seu TwinSpace depende apenas de si! Pode utilizá-lo como base para toda a comunicação, para as actividades do projecto, como mostra dos produtos do projecto ou simplesmente como um repositório de toda a documentação. Para ver o que pode fazer no seu TwinSpace, pesquise entre os Espaços Virtuais públicos (coming soon).</p> <p>O que é o Espaço Virtual(TwinSpace)? Por que devo usá-lo?</p>

O TwinSpace é uma “sala de aula” virtual onde as parcerias eTwinning desenvolvem os seus projectos. Criada como uma ferramenta colaborativa, especificamente para eTwinning, está concebida de acordo com as necessidades dos parceiros da geminação electrónica. Entre as suas diversas potencialidades, o **TwinSpace é:**

Multilingue: A interface está traduzida em vinte e duas línguas, faladas em países elegíveis para a Acção eTwinning, o que torna a ferramenta bastante mais fácil de ser utilizada por professores e alunos;

Seguro: O acesso ao TwinSpace está protegido por um código de acesso e está acessível apenas a membros convidados pelos administradores do projecto (normalmente os professores que estabeleceram a parceria). Ou seja, os alunos podem trabalhar num ambiente seguro sem o risco de intromissão de pessoas desconhecidas ou de conteúdo inadequado;

De utilização amigável: O Espaço Virtual (TwinSpace) é destinado a utilizadores que não são especialistas em informática. Foi criado para ser de simples e fácil utilização por todos os que possuem competências básicas em computadores;

Baseado em projectos: Está especialmente preparado para permitir a concretização das funções de planeamento, comunicação e publicação para o desenvolvimento de um bom projecto colaborativo.

Como o posso utilizar?

Não existe apenas ‘uma maneira’ de trabalhar com o TwinSpace; as parcerias podem utilizá-lo de diferentes formas, como por exemplo:
uma Sala de professores: onde os professores parceiros falam e preparam actividades para os alunos
uma Sala de Aula: onde os professores convidam os alunos e realizam o

		<p>projecto um Portefólio: onde os professores coligem os seus documentos mais importantes, resultados e hiperligações uma Exposição: onde os produtos do projecto estão acessíveis ao público (isto é, tornando público o TwinSpace do projecto) Não é obrigatória a utilização de todas as ferramentas disponíveis no TwinSpace. Pode seleccionar as que se conjugam com as suas necessidades de ensino e as suas competências e as dos seus alunos. Antes de utilizar qualquer ferramenta do Espaço Virtual(TwinSpace), deve testá-la e aprender como funciona. Há também <u>guiões detalhados</u> sobre a utilização do TwinSpace. A seguir, apresentamos algumas sugestões de utilização das ferramentas do TwinSpace, mas não tenham receio de as experimentar e de serem criativos! <u>Regras e Netiqueta – estabeleça regras básicas</u> <u>Planifique – estabeleça o plano do seu projecto</u> <u>Comunique – debata com a sua equipa</u> <u>Trabalhe colaborativamente e com organização – faça a gestão do trabalho, das imagens e ficheiros</u> <u>Partilhe – convide outros e publique o seu trabalho”</u></p>
http://www.cnpcjr.pt/left.asp?03.06	“A Comissão Nacional de Protecção das Crianças e Jovens em Risco é constituída na dependência conjunta dos Ministros da Justiça e do Trabalho e da Solidariedade”	A CNPCJR promove formações que vão ao encontro das desenvolvidas pelo Cefipsi. Era importante tentar saber se existe possibilidade de parceria para a realização das mesmas. <u>Exemplo de formações da CNPCJR:</u>

“SEMINÁRIO: STRESS E DESGASTE EMOCIONAL NOS PROFISSIONAIS DE AJUDA

A Comissão de Protecção de Crianças e Jovens em Risco de Pampilhosa da Serra encontra-se a organizar um seminário dedicado ao tema do burnout , no âmbito do II Encontro das CPCJ da Beira Serra.

O seminário encontra-se organizado em dois Painéis:

O I painel intitula-se O Desgaste Emocional nos Profissionais de Ajuda (síndrome de Burnout), onde gostaríamos de contar com a presença de alguém com saber na área. Temos confirmada a presença da psicóloga, Dr.^a Susana Monteiro.

O Seminário contará ainda com um 2.^a painel, dedicado à comunicação social no sentido de se fazer uma reflexão do papel dos jornalistas e da comunicação social na divulgação do trabalho das CPCJ quase sempre sob o ponto de vista negativo. Temos confirmada a presença da Jornalista da RTP Rita Marrafa de Carvalho. Dirigimos convite a uma CPCJ que tenha vivido a experiência de ter sido “alvo” da comunicação social para que possamos entender quais as conclusões que daí retiraram e quais as estratégias de gestão de casos problemáticos e mediáticos que sugerem, de acordo com a experiência vivida. Aguardamos confirmação de presença por parte da CPCJ de Viseu, bem como do Pe Vasco Pinto Magalhães e ainda do Director do Jornal do Fundão para moderador.

Paralelamente pretendemos dinamizar dois workshop’s: um dedicado ao burnout nomeadamente com a indicação de técnicas e dicas de como prevenir o burnout nas profissões de ajuda, através do uso de exemplos práticos que ajudem os profissionais destas áreas a lidar com situações de desgaste. O tema do segundo workshop ainda não se encontra definido

		dada a dificuldade em encontrar um animador para o mesmo”.
<u>Observatório do Emprego e Formação Profissional</u>	<p>“O Observatório do Emprego e Formação Profissional é um órgão consultivo, de composição tripartida, que tem por objectivo contribuir para o diagnóstico, prevenção e solução dos problemas de emprego e formação profissional, nomeadamente os referentes a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desequilíbrios entre a procura e a oferta de emprego Inserção e reinserção socioprofissionais Qualidade e estabilidade do emprego Evolução das qualificações profissionais Necessidades de formação profissional Introdução de inovações e reestruturações Detectar e acompanhar as situações de crise declarada ou previsível Acompanhar e avaliar a execução de medidas e programas de acção <p>(Decreto-Lei n.º 171/2004, de 17 de Julho)”</p>	O Observatório do Emprego e Formação Profissional apresenta documentos como: estudos, colóquios, conferências, entre outros... úteis para recolha de informação sobre o estado dos mercados de formação e de emprego.
http://microsites.juventude.gov.pt/Portal/Formacao/ConsultoriaFormacao	“Portal da Juventude - Consultoria em Formação: Desenvolvimento de soluções de diagnóstico e formulação de soluções de	A FDTI (Fundação para a Divulgação das Tecnologias de Informação) presta um serviço de consultoria em formação que poderá ser útil ao

/	<p>formação, com o objectivo de contribuir para a tomada de decisões estratégicas e com elevado impacto sobre os resultados organizacionais actuais e futuros”.</p>	<p>Cefipsi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de necessidades de formação - Avaliação da formação - Elaboração e implementação de projectos financiados <p>(MAIS INFO: T: 21 352 23 71 F: 21 352 23 99)</p> <p>Site: http://fdti.juventude.gov.pt</p> <p>E: fdti@fdti.pt).</p>
<p>http://certifica.dgert.mts.gov.pt/</p>	<p>DGERT – CERTIFICA: Área de certificação de entidades formadoras pela Direcção geral do emprego e das relações de trabalho.</p>	<p>“O Sistema de Certificação de Entidades Formadoras, regulamentado pela Portaria nº 851/2010 de 6 de Setembro consagrado na <u>Resolução do Conselho de Ministros nº 173/2007, de 7 de Novembro</u> que aprova a Reforma da Formação Profissional e no <u>Decreto-Lei nº 396/2007, de 31 de Dezembro</u> que estabelece o Sistema Nacional de Qualificações, é o sucessor do Sistema de Acreditação de Entidades Formadoras que vigorou durante treze anos.</p> <p>O Sistema de Certificação de Entidades Formadoras, a par de outros mecanismos, é um dos garantes da qualidade do Sistema Nacional de Qualificações em Portugal.</p> <p>Como?</p> <p>Através do reconhecimento de práticas pedagógicas adequadas no desenvolvimento de actividades formativas por parte das entidades</p>

formadoras

"Os requisitos de certificação constituem um conjunto de condições que a entidade formadora deve deter, para assegurar uma intervenção formativa de qualidade, nas áreas de educação e formação para as quais for certificada. Essas condições traduzem-se nos requisitos prévios (artigo 5º) e nos requisitos do referencial de qualidade (artigo 7º e anexo)."

Requisitos de certificação

Os requisitos de certificação são condições obrigatórias que determinam a qualidade das práticas adoptadas pela entidade formadora na prestação do seu serviço de formação.

Os requisitos **aplicam-se a todas as entidades que solicitem certificação e às entidades certificadas para efeitos da manutenção desse reconhecimento.**

Quais são os requisitos da certificação?

1. Requisitos prévios

Os requisitos prévios são condições **legais de base que permitem à entidade formadora requerer a certificação.**

2. Requisitos do referencial de qualidade

O referencial de qualidade determina as **características ou condições mínimas de estruturação da actividade formativa de uma entidade formadora relativas à capacidade instalada em termos de recursos, às práticas inerentes aos processos de desenvolvimento da**

formação e aos resultados alcançados.

A sua **avaliação** é assegurada, pela **DGERT**, por via da análise técnica do pedido de certificação e em momento de auditoria à entidade formadora.

A observação de incumprimento dos requisitos pode determinar, consoante a sua gravidade e o momento em que ocorrer, o indeferimento do pedido de certificação ou a revogação do reconhecimento. Prevê-se ainda a possibilidade de caducidade da certificação, no caso de extinção da entidade formadora certificada sem transmissão desse reconhecimento para outra entidade e de ausência de actividade formativa durante dois anos consecutivos”.

CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

Mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa

Tel. 21 780 85 23 **Telm.** 91 271 87 15 – 96 381 61 21

Fax: 21 780 85 29

www.cefipsi.com

info@cefipsi.com



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO

1. DADOS SOBRE A FORMAÇÃO:

Nome da Formação:	
Data e Local de Realização:	
Duração da Formação:	
Formador:	
Tipo de Questionário:	Misto (Respostas fechadas e Respostas abertas)
Nº de Questionários preenchidos:	
Formandos:	<u>Área de Formação:</u> Nº de formandos por área de formação (e.g. 5 estudantes de Psicologia, 3 profissionais de psicologia, etc.)

Introdução (primeiros questionários aplicados):

O presente documento é respeitante à análise dos dados recolhidos através da aplicação de um questionário de satisfação a ____ formandos na ação de formação acima referida, que teve lugar nos meses de ____ e ____ de ____.

É de referir que o presente questionário se caracteriza por ter uma estrutura de resposta aberta, com a intenção de obter resultados qualitativos e que cada formando teve a possibilidade de dar mais de uma resposta a cada questão.

O método de análise de dados utilizado pretendeu reunir as respostas mais frequentes/comuns de entre as do grupo inquirido, agrupando-as em Subcategorias correspondentes por sua vez a uma Categoria de Análise que se prende com a questão colocada.

OU

Introdução (novo e actual modelo de questionários aplicados):

O presente documento é respeitante à análise dos dados recolhidos através da aplicação de um questionário de satisfação a dezanove formandos na ação de formação acima referida, que teve lugar no mês de _____ de 20____, mais precisamente nos dias ____ e ____.

É de referir que o presente questionário se caracteriza por apresentar uma estrutura mista, composta por 10 questões de resposta fechada e 3 questões de resposta aberta. Nas primeiras questões é utilizada a escala de Likert como ferramenta de aferição que tem o objetivo de



cotar as respostas dos inquiridos através de quatro diferentes medidas – Discordo fortemente; Discordo; Concordo; Concordo Fortemente - a intenção é obter resultados quantitativos que ajudem o **CEFIPSI** a trabalhar os dados correspondentes às opiniões dos inquiridos. A segunda parte do questionário é de resposta aberta e pretende trabalhar mais aprofundadamente as opiniões dos formandos, caracterizando-se por oferecer a oportunidade de expressarem livremente as suas opiniões por escrito.

O método de análise de dados utilizado é quantitativo para as primeiras 10 questões e qualitativo no que toca às restantes, de forma a reunir as respostas mais frequentes/comuns de entre as do grupo inquirido, agrupando-as em Subcategorias correspondentes por sua vez a uma Categoria de Análise que se prende com a questão colocada.

2. ANÁLISE DOS QUESTIONÁRIOS DE AVALIAÇÃO:

(Análise detalhada e ilustrada por gráficos, dos vários pontos dos questionários, como por exemplo: alcance dos objetivos, conteúdos abordados, duração da formação, material disponibilizado, condições da sala, formadores, etc.).

3. SUGESTÕES E PROPOSTAS DOS FORMANDOS PARA FUTURAS AÇÕES:

(Indicação das principais sugestões ao nível da formação, dadas pelos formandos. É importante por ser uma forma de avaliação das necessidades).

4. AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO PELO FORMADOR:

(Principais considerações efetuadas pelo formador, sobre a forma como decorreu a formação, i.e., se considerou que atingiu os objetivos propostos, observações sobre o grupo de formandos, sugestões de alterações para novas edições da formação, etc.).

5. APRECIÇÃO CRÍTICA:

(Breve resumo sobre os aspetos positivos mais destacados, bem como aspetos a melhorar. Apreciação geral da forma como decorreu a formação).

CeFIPsi: Centro de Formação e Investigação em Psicologia



RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO – *FOLLOW* *UP*

Mor. Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa
Tel. 21 780 85 23 **Telm.** 91 271 87 15 – 96 381 61 21
Fax: 21 780 85 29

www.cefipsi.com info@cefipsi.com

Introdução:

O presente documento é respeitante à análise dos dados recolhidos através da aplicação de um questionário de **Follow Up**, que pretende recolher a opinião de formandos que frequentaram os *workshops*, ações de formação e sessões da pós-graduação do **CEFIPsi** em 2011. É de referir que o presente questionário se caracteriza por apresentar uma estrutura mista, composta por 6 questões de resposta fechada, 3 questões de resposta aberta e 5 questões mistas (de resposta fechada e com a alternativa de selecionar a opção, outros e especificar). O método de análise de dados utilizado é quantitativo para as questões fechadas e qualitativo no que toca às restantes, agrupando as respostas em Subcategorias correspondentes por sua vez a uma Categoria de Análise que se prende com a questão colocada.

ANÁLISE QUALITATIVA DOS DADOS RECOLHIDOS ATRAVÉS DOS QUESTIONÁRIOS FOLLOW UP:

(DADOS CONFIDENCIAIS)

Resumo dos Aspetos mais Destacados no presente Questionário Follow Up:

(DADOS CONFIDENCIAIS)

CeFIPsi:

Centro de Formação e Investigação em Psicologia: Associação



FEVEREIRO
2012

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE FORMAÇÃO – SURVEY MONKEY –

Morada: Av. Elias Garcia, 57, 3º andar 1000-148 Lisboa

Tel. 21 780 85 23 / **Telm.** 91 271 87 15 – 96 381 61 21

Fax: 21 780 85 29

www.cefipsi.com info@cefipsi.com

DADOS SOBRE A TÉCNICA DE RECOLHA DE DADOS APLICADA:

INTRODUÇÃO:

O presente documento é respeitante à análise dos dados recolhidos através da aplicação de um questionário a Ex-formandos/as, formandos/as e recetores da Newsletter **CEFIPsi**, que teve lugar entre janeiro e fevereiro de 2012.

É de referir que o presente questionário se caracteriza por apresentar uma estrutura mista, (sendo composto por questões de resposta fechada e questões de resposta aberta).

As questões são de resposta fechada, e caracterizadas por se apresentarem sob a forma de escolha múltipla, permitindo que os inquiridos selecionem a opção, de entre as apresentadas, que se adequa à sua opinião/situação/característica.

No entanto, existe sempre a possibilidade de os inquiridos em qualquer uma das questões colocadas, darem sugestões, daí que qualquer uma das mesmas, possa reportar algumas respostas abertas, que permitem aos inquiridos construir as suas opiniões e sugestões pelas suas próprias palavras, possibilitando deste modo a liberdade de expressão e auxiliando em simultâneo a construção de uma análise mais aprofundada dos dados recolhidos.

Objeto de estudo:	Necessidades de Formação
Ferramenta de recolha de dados:	Inquérito por Questionário
Tipologia:	Questionário misto (Respostas abertas e Respostas Fechadas)
Duração do Questionário:	Entre janeiro e fevereiro de 2012
Amostra (População alvo):	Ex-formandos/as, formandos/as e recetores da Newsletter CEFIPsi
Tipologia de preenchimento:	<i>Online</i> (através do serviço <i>Survey Monkey</i>)
Nº de Questionários enviados:	2600
Nº de Questionários preenchidos:	141
Objetivo do Estudo:	Coletar e analisar os dados recolhidos aquando do Levantamento de Necessidades de Formação realizado através da aplicação do Inquérito por Questionário (<i>Online</i>), com a finalidade de planear a oferta formativa do CEFIPsi para 2012, tendo em consideração a opinião do seu público-alvo.

**RELATÓRIO DE ANÁLISE DE DADOS RECOLHIDOS ATRAVÉS DA APLICAÇÃO DO INQUÉRITO
POR QUESTIONÁRIO COM O OBJETIVO DE REALIZAR O LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES
DE FORMAÇÃO PARA 2012
(DADOS CONFIDENCIAIS)**