

FORMAÇÃO BÁSICA EM SEGURANÇA

GUIA DO FORMADOR

MAIO 2010



sede
rua de s. gens 3717 4460-409 senhora da hora
t. 22 957 00 00 f. 22 953 05 94
contribuinte# 501314415

delegação
rua amália rodrigues, 24 – 1º dto.
2695-063 bobadela LRS
t. 21 471 72 50 f. 21 471 72 52

for@iep.pt
www.iep.pt

ÍNDICE

I. ENQUADRAMENTO	3
II. ESTRUTURAS CURRICULARES	4
III. REGIME DE FUNCIONAMENTO	6
IV. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS.....	9



sede
rua de s. gens 3717 4460-409 senhora da hora
t. 22 957 00 00 f. 22 953 05 94
contribuinte# 501314415

delegação
rua amália rodrigues, 24 – 1º dto.
2695-063 bobadela LRS
t. 21 471 72 50 f. 21 471 72 52

for@iep.pt
www.iep.pt

I. ENQUADRAMENTO

Este Guia pretende ser um documento de apoio ao Formador do curso “Formação Básica em Segurança” e incide sobre a uniformização de:

- Linguagem e conceitos dos Formadores;
- Critérios de avaliação dos Formadores;
- Metodologias de actuação dos Formadores.

É objectivo geral do Sistema de Reconhecimento de Entidades Formadoras no Domínio da Formação Básica em Segurança clarificar e explanar o processo de reconhecimento das Entidades Formadoras que poderão ministrar acções de Formação Básica em Segurança, de acordo com as orientações do respectivo manual.

Objectivos do Sistema de Reconhecimento de Entidades Formadoras

- Contribuir para a diminuição dos acidentes profissionais;
- Contribuir para a elevação da qualidade e rigor da Formação Profissional;
- Contribuir para a credibilização das entidades e demais agentes que operam no quadro do sistema de formação profissional na área SHST;
- Contribuir para a estruturação e uniformização da formação profissional em SHST;
- Contribuir para a profissionalização e para a solidez da concepção das intervenções formativas, mediante a identificação e reconhecimento de competências diferenciadas;
- Promover as entidades validadas pelo Sistema, mediante o reconhecimento das respectivas competências.



sede
rua de s. gens 3717 4460-409 senhora da hora
t. 22 957 00 00 f. 22 953 05 94
contribuinte# 501314415

delegação
rua amália rodrigues, 24 – 1º dto.
2695-063 bobadela LRS
t. 21 471 72 50 f. 21 471 72 52

for@iep.pt
www.iep.pt

II. ESTRUTURAS CURRICULARES

Objectivo geral do curso

Aquisição de competências necessárias ao processo de consciencialização de atitudes de segurança e minimização de riscos.

Objectivos Específicos

- Conhecer e aplicar os princípios de Segurança
- Tomar medidas de prevenção e protecção
- Respeitar e cumprir as Regras e os Princípios de Segurança
- Manusear eficazmente os equipamentos de trabalho
- Utilizar correctamente os Equipamentos de Protecção Individual e Colectiva
- Sensibilizar os formandos para os riscos da área da Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, decorrentes do meio envolvente onde realizam as suas actividades.

Destinatários

Trabalhadores que realizem trabalhos de construção, manutenção ou demolição nas infra-estruturas de produção e distribuição de energia eléctrica, e a todos os interessados.

Conteúdo Programático

O conteúdo programático deve estar adequado para a aquisição de competências necessárias ao processo de consciencialização de atitudes de segurança e minimização de riscos, incluindo matérias como:

- Atitudes Pró-activas de Segurança;
- Princípios Gerais de Segurança (análise de riscos, equipamentos de protecção individual e colectiva, sinalização de segurança);
- Práticas de Trabalho Seguro (consignações e autorizações de trabalho, espaços confinados, atmosferas explosivas, soldadura e corte);



sede
rua de s. gens 3717 4460-409 senhora da hora
t. 22 957 00 00 f. 22 953 05 94
contribuinte# 501314415

delegação
rua amália rodrigues, 24 – 1º dto.
2695-063 bobadela LRS
t. 21 471 72 50 f. 21 471 72 52

for@iep.pt
www.iep.pt

- Trabalhos na proximidade de electricidade;
- Trabalhos em altura;
- Trabalhos em túneis ou galerias;
- Trabalhos na via pública;
- Escavações e Trabalhos em Valas;
- Máquinas e Equipamentos de Trabalho;
- Movimentação Manual de Cargas;
- Segurança Contra Incêndio;
- Substâncias e Preparações Perigosas;
- Ruído e Vibrações;
- Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais.

Duração

Deve ter uma duração não inferior a 2 dias (14 horas).



sede
rua de s. gens 3717 4460-409 senhora da hora
t. 22 957 00 00 f. 22 953 05 94
contribuinte# 501314415

delegação
rua amália rodrigues, 24 – 1º dto.
2695-063 bobadela LRS
t. 21 471 72 50 f. 21 471 72 52

for@iep.pt
www.iep.pt

III. REGIME DE FUNCIONAMENTO

CALENDARIZAÇÃO

O curso poderá funcionar em horário definido pela entidade formadora.

No âmbito da actividade profissional o formador deve:

A) PREPARAÇÃO

1. Prestar apoio pedagógico-didáctico, função que decorre da sua actividade como interveniente na dinamização e desenvolvimento da Formação Profissional. Este apoio pedagógico-didáctico consiste na participação do formador na preparação, desenvolvimento e acompanhamento do processo formativo, designadamente nas tarefas de elaboração de materiais didácticos, organização de processos técnico-pedagógicos, participação em reuniões técnicas;
2. Solicitar com a antecedência mínima de 5 dias úteis, todos os equipamentos/ materiais necessários para a acção de formação;

B) EXECUÇÃO

1. Adaptar os conteúdos e respectivos casos práticos à realidade da população-alvo;
2. Usar uma linguagem simples e objectiva, adequada aos respectivos destinatários, utilizando essencialmente a metodologia expositiva, recorrendo à utilização de métodos activos;
3. Assumir a responsabilidade pela gestão dos acontecimentos ocorridos em sala durante a formação, de modo a garantir os resultados que lhe foram propostos e aceitou;
4. Ser assíduo e pontual;



sede
rua de s. gens 3717 4460-409 senhora da hora
t. 22 957 00 00 f. 22 953 05 94
contribuinte# 501314415

delegação
rua amália rodrigues, 24 – 1º dto.
2695-063 bobadela LRS
t. 21 471 72 50 f. 21 471 72 52

for@iep.pt
www.iep.pt

5. Avisar, com a devida antecedência, a impossibilidade de realização de qualquer sessão prevista;
6. Avisar a entidade formadora, com a devida antecedência, através da folha de ocorrências, de qualquer alteração à planificação inicialmente prevista;

C) AVALIAÇÃO

1. Preencher os questionários de avaliação do curso;
2. Dar apoio na realização dos exames, nomeadamente na leitura e interpretação das questões formuladas.
3. Realizar a avaliação dos formandos e entregar à entidade formadora as respectivas notas até 5 dias úteis após o fim da acção de formação;
4. Abster-se de qualquer acto donde possa resultar prejuízo ou descrédito para a entidade formadora;
5. Entregar na entidade formadora, até ao início dos cursos, toda a documentação solicitada (CV, Cópia do BI e Cartão de Contribuinte, Certificado de Aptidão Profissional);
6. Assinar junto do Departamento de Formação, antes do início de cada curso, o respectivo Contrato de Prestação de Serviços ou documento equiparado;
7. Entregar recibo/ factura das importâncias que sejam objecto de pagamento pelo serviço prestado nos termos acordados, o qual satisfará as leis fiscais aplicáveis aos rendimentos do trabalho independente.
8. Em tudo o omissa o formador deve cumprir os deveres de formador referidos no artigo 8º do DR 66/94, de 18 de Nov., alterado pelo DR 26/97, de 18 de Junho.

No âmbito da actividade profissional o formador tem direito a:

1. Remuneração pela função exercida, de acordo com o estabelecido com a entidade formadora;
2. Participar na elaboração e actualização dos programas do curso que ministra;
3. Sigilo sobre os resultados das suas actuações e das respectivas avaliações a que for sujeito;
4. Informação das condições de funcionamento das acções de formação (salas, materiais de apoio, participantes).
5. Receber no final de cada acção de formação, sempre que cumpram com os respectivos requisitos, uma Declaração Comprovativa da actividade formativa, de acordo com o artigo 7º do DR 66/94, de 18 de Nov., alterado pelo DR 26/97, de 18 de Junho.

IV. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS

A atribuição do certificado aos formandos no final implica a garantia de que foram adquiridas e reforçadas competências e conhecimentos, por outras palavras, garantir que foram atingidos os objectivos gerais da acção. Assim, entende-se por avaliação da aprendizagem os processos pelos quais são aferidos, os conhecimentos do formando em relação aos objectivos propostos.

Nesse sentido, a avaliação é uma fase integrante e indispensável do processo formativo pois, ao ter como finalidades validar os conhecimentos dos participantes e validar o próprio processo de formação, permite constatar a sua qualidade.

A Avaliação de conhecimentos tem carácter individual e incidirá sobre todas as matérias. A classificação será atribuída numa escala de 0 a 20 valores. A conclusão com aproveitamento requer uma aprovação mínima de 14 valores no final do curso.

O Certificado de Formação Profissional de acordo com o Dec. Reg. N.º 35/2002 de 23 de Abril, (título que comprova que o formando concluiu a acção de formação com aproveitamento após o processo de avaliação) será entregue após cumprimento dos seguintes requisitos:

- 100% de assiduidade
- Avaliação igual ou superior a 14 valores

No caso destas condições não se verificarem cumulativamente, será entregue uma Declaração de Frequência de Formação Profissional, título que comprova que o formando frequentou a acção de formação.



Assim, após terminada a acção de formação será realizada uma reunião entre o Coordenador Pedagógico do curso de formação e o formador onde se irá formalizar em termos quantitativos a classificação dos formandos.

A entidade formadora deverá fornecer ao formador

- INFORMAÇÃO SOBRE O CURSO
- CRONOGRAMA DA ACÇÃO
- DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DO CURSO
- FICHA DE PLANEAMENTO DAS SESSÕES-RECURSOS
- FICHA FOLHA DE OCORRÊNCIAS
- FICHA DE AVALIAÇÃO DOS CONHECIMENTOS/COMPETÊNCIAS

Nota: os documentos atrás referidos poderão ter outra designação desde que conste no dossier técnico-pedagógico a informação solicitada.