

<b>CURSO / UNIDADE</b>	Atualização Científica e Técnica de Segurança no Trabalho	<b>UFCD n.º</b>	NA
		<b>Ação n.º</b>	1
<b>OBJETIVO GERAL</b>	Capacitar os/as formandos/as para a atualização de conhecimentos no domínio da segurança do trabalho		
<b>ÁREA DE FORMAÇÃO</b>	Segurança e higiene do trabalho	<b>Código</b>	862

<b>ENTIDADE</b>	
<b>Certificadora / Homologadora</b>	ACT <input type="checkbox"/> Outra Qual? NA
<b>Formadora</b>	TRAINING ALWAYS
<b>Beneficiária / Promotora</b>	TRAINING ALWAYS <input checked="" type="checkbox"/> Outra Qual? NA
<b>Destinatária / Empresa Cliente</b>	NA

<b>ORGANIZAÇÃO</b>	
<b>Tipo</b>	Inter-empresa <input type="checkbox"/> Intra-empresa <input type="checkbox"/> Público em geral <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Modelo de conceção</b>	À medida <input checked="" type="checkbox"/> Baseada em referenciais <input type="checkbox"/>
<b>Modalidade</b>	Inicial <input type="checkbox"/> Contínua <input checked="" type="checkbox"/> Modular <input type="checkbox"/> Formação-ação <input type="checkbox"/> Outra Qual? NA
<b>Forma de organização</b>	Sessões síncronas <input checked="" type="checkbox"/> Sessões assíncronas <input checked="" type="checkbox"/>
<b>Regime</b>	Laboral <input type="checkbox"/> Pós-laboral <input type="checkbox"/> Misto (laboral e pós-laboral) <input checked="" type="checkbox"/> [Ver Cronograma]

<b>PARTICIPANTES</b>	
<b>PÚBLICO-ALVO / DESTINATÁRIOS [perfil, funções, interesses, outros]</b>	Técnicos superiores de segurança do trabalho / Técnicos de segurança do trabalho
<b>PRÉ-REQUISITOS / CONDIÇÕES DE ENTRADA [situação profissional, habilitações, domínio das TIC, domínio de idiomas, outros]</b>	Domínio das TIC na ótica do utilizador; Detentores de Licenciatura. Detentores de Título Profissional na área da Segurança no Trabalho.
<b>CONDIÇÕES DE SAÍDA [título profissional, outros]</b>	NA

<b>METODOLOGIAS PEDAGÓGICAS</b>	
<b>Métodos e Técnicas</b>	Expositivo – Apresentação multimédia; Visionamento de vídeos. Interrogativo – Formulação de questões dirigidas / abertas. Ativo – Estudos de caso; Resposta a fichas de atividade / testes de avaliação online.
<b>Recursos pedagógicos</b>	<b>Facultados:</b> Tutoriais; eBooks; Weblinks; Manuais; Normas. Legislação. <b>Recomendados:</b> Livros.
<b>Adaptações</b>	As metodologias e recursos serão ajustados / adaptados de acordo com o perfil e a evolução dos/as formandos/as.

**RECURSOS FÍSICOS [PLATAFORMAS, EQUIPAMENTOS E OUTROS]**

<b>Funcionamento</b>	<p>Em cada módulo decorrerão:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Sessões síncronas</u> (em horário definido, nas quais haverá intervenção em tempo real entre formandos/as e formador/a);</li> <li>- <u>Sessões assíncronas</u> (em horário flexível, para auto-estudo e desenvolvimento de atividades propostas ao ritmo de cada formando/a).</li> </ul>
<b>Condições / requisitos técnicos de exploração de recursos</b>	<p>Cada formando, deve ter um computador com:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ligação à Internet com velocidade de conexão de pelo menos 256 Kb;</li> <li>- <u>Sistema operativo</u>: Windows XP ou superior; ou Mac rodando OSX;</li> <li>- <u>Navegador web / browser</u>: Internet Explorer 7 ou superior; Google Chrome; Firefox 3 ou superior; ou Safari;</li> <li>- Cookies;</li> <li>- JavaScript.</li> </ul>
<b>Requisitos logísticos / local</b>	<p>As sessões decorrem em ambiente e-learning, através da plataforma de formação a distância, a qual possui diversas ferramentas formativas para ministro de sessões síncronas e assíncronas, bem como para realização de atividades pedagógicas e avaliações.</p> <p>O endereço da plataforma de aprendizagem virtual é: <a href="http://elearning.training-always.pt/">http://elearning.training-always.pt/</a></p>
<b>Credenciais de acesso</b>	<p>Cada formando/a receberá as credenciais de acesso à plataforma e-Learning na sua caixa de e-mail, nomeadamente utilizador e senha.</p> <p>Para assegurar confidencialidade da senha, será necessário que cada formando/a proceda à alteração da senha. A nova senha deverá ser alfanumérica (constituída por algarismos, letras minúsculas / maiúsculas e/ou símbolos).</p> <p>Cabe a cada formando/a salvar os dados de acesso à plataforma e-Learning, não fornecendo os mesmos a terceiros. A <b>TRAINING ALWAYS</b> não terá acesso às novas credenciais. Contudo, o/a formando/a poderá recuperar a senha, se necessário. Para o efeito, a <b>TRAINING ALWAYS</b> disponibilizará o nome de utilizador, a partir do qual o/a formando/a terá indicação da senha na sua caixa de e-mails.</p>

**METODOLOGIAS DE AVALIAÇÃO**

**Aprendizagem**

A avaliação da aprendizagem é efetuada para as seguintes vertentes: diagnóstica (perfil de entrada); formativa (desenvolvimento da formação); sumativa (perfil de saída), bem como nos seguintes momentos: inicial, contínua e final.

Os métodos e técnicas de avaliação da aprendizagem são a nível de:

- Avaliação do desempenho na participação em dinâmicas de grupo e/ou individuais;
- Avaliação das competências-chave e comportamentais.

São aplicados diversos instrumentos de avaliação da aprendizagem, tais como: Grelha de Observação; Proposta de trabalho; Ficha de Atividades; Testes de Avaliação.

A avaliação da aprendizagem **do curso / cada módulo** assenta nos seguintes critérios e ponderações:

- **30%** Competências pessoais / comportamentais (assiduidade, pontualidade, participação nas atividades, cooperação nas discussões em equipa);
- **70%** Competências técnicas (desempenho nas atividades e instrumentos de avaliação).

A avaliação da aprendizagem é apresentada na escala:

**Qualitativa** ☐ **Quantitativa** ☐ **Semi-quantitativa** ☒ **NA** ☐

A avaliação da aprendizagem é expressa em **valores**.

A correspondência das diferentes escalas de avaliação é efetuada da seguinte forma:

Nível	Quantitativa		Qualitativa	
	Valores	%		
1	0-6	0-19	Muito Insuficiente	Reprovado
2	7-9	20-49	Insuficiente	
3	10-13	50-74	Suficiente	Aprovado
4	14-17	75-89	Bom	
5	18-20	90-100	Muito Bom	

A classificação final é obtida através de uma média dos diferentes módulos:

**Aritmética** ☒ **Ponderada** ☐ **NA** ☐

**Satisfação e Desempenho**

O processo de avaliação da satisfação e do desempenho tem como objetivo avaliar o desempenho da equipa de formadores e do funcionamento da formação, face ao esperado.

A avaliação da satisfação e desempenho é realizada na perspetiva de formandos/as, formadores/as e coordenadores/as nas seguintes dimensões: formação; recursos; coordenação e formadores/as, através de instrumentos, cujos resultados são analisados e comunicados, conforme aplicável.

A avaliação da satisfação é realizada para **o curso / cada módulo** na/s fase/s:

**Intermédia** ☐ **Final** ☒

**Pós-formação**

A avaliação pós-formação é realizada através de instrumentos para avaliar o impacto da formação na vida profissional e/ou pessoal dos formandos aproximadamente **9** meses após o seu término.

CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA / CONCLUSÃO

<b>Limite de formandos/as</b>	Até 5
<b>Limite de faltas</b>	<p>O limite de faltas é definido tendo em consideração a modalidade de formação, a forma de organização da formação e/ou regulamentação aplicável:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Para formação em sessões síncronas será admitido o limite máximo de 10% de faltas, das quais 5% justificadas e 5% injustificadas.</p>
<b>Prazo de conclusão</b>	O/a formando/a terá de terminar a ação de formação nos prazos definidos no cronograma de formação.
<b>Medidas de recuperação / enriquecimento</b>	<p>O/a formando/a pode consultar a gravação das sessões síncronas a qualquer momento.</p> <p>Caso o/a formando/a não cumpra os limites de assiduidade, prazos de entrega de atividades / avaliações e/ou não obtenha aproveitamento dar-se-á a oportunidade de propor um Plano de Recuperação, com vista a implementar medidas de recuperação / remediação, desde que devidamente fundamentado.</p> <p>Aplicam-se medidas de enriquecimento quando o/a formando/a cumpra os objetivos preconizados, mas tem capacidades para fazer melhor, funcionando com um desafio extra, sendo esta situação aplicável para situações devidamente fundamentadas.</p>
<b>Certificado</b>	<p>A emissão de certificados será realizada da seguinte forma:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de conclusão emitido pelo SIGO – Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa, de acordo com a Portaria n.º 474/2010 de 8 de julho em caso de aproveitamento total ou parcial.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Certificado de frequência em caso de: reprovado ou ultrapassar o limite de faltas, nos termos do Regulamento da Atividade Formativa.</p> <p>O certificado será emitido no prazo de <b>8 dias</b>, após obtenção do resultado da avaliação da aprendizagem e validação da documentação necessária, sendo o original enviado por correio ou entregue pessoalmente.</p>

**CONDIÇÕES DE FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

<b>Taxa de inscrição</b>	50 €	<b>Prazo de inscrição</b>	<b>Prazo para envio do comprovativo de pagamento referente à taxa de inscrição:</b> Até <b>2 dias</b> antes do curso iniciar <b>Outros documentos:</b> Até <b>5 dias</b> antes do curso iniciar
<b>Valor do curso</b>	50 € (podendo ser pago em prestações)	<b>Prazo de pagamento</b>	<b>Prazo para envio do comprovativo de pagamento da última prestação:</b> Até <b>5 dias</b> antes do curso terminar
<b>Condições especiais</b>	NA	<b>Condições de acesso à plataforma</b>	O/A formando/a terá as credencias de acesso à plataforma e-Learning até ao início do curso, mediante envio do comprovativo de pagamento referente à taxa de inscrição.
<b>IBAN</b>	PT50 0035 2008 00045043730 71		
<b>Regime de IVA</b>	Acredita IVA <input type="checkbox"/> Não acredita IVA <input checked="" type="checkbox"/>		
<b>Documentos necessários</b>	<p>CV (Curriculum Vitae) <input type="checkbox"/> Certificado de habilitações <input checked="" type="checkbox"/> Cartão de cidadão <input checked="" type="checkbox"/>  Ficha de inscrição <input checked="" type="checkbox"/> Comprovativo de pagamento <input checked="" type="checkbox"/>  Certificado de Técnico/a de Segurança no Trabalho <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>Estes documentos deverão ser entregues para formalização da inscrição.</p> <p>Os dados constantes no cartão de cidadão destinam-se ao registo na plataforma SIGO (antes da ação de formação iniciar) e à emissão do certificado (após conclusão da ação de formação), no qual consta o n.º de cartão de cidadão, bem como a respetiva validade.</p> <p>A <b>TRAINING ALWAYS</b> dispõe de procedimentos e metodologias de controlo documental, onde constem dados pessoais. Serão salvaguardados os princípios de confidencialidade dos dados pessoais, nos termos da legislação aplicável e vigente.</p>		

**EQUIPA PEDAGÓGICA**

**Requisitos**

A seleção / afetação de profissionais é efetuada da seguinte forma:

- ☒ Os e-Tutores são selecionados de acordo com metodologias de análise curricular, tendo em consideração a experiência profissional, a experiência formativa na área de formação e na forma de organização da formação, bem como certificações profissionais e/ou de competências pedagógicas.
- ☒ Os e-Tutores acompanham e avaliam a aprendizagem dos formandos através da plataforma de formação a distância.

**Resumo curricular**

e-Tutores seniores na área 862 – Segurança e higiene no trabalho e com certificado de competências pedagógicas.

Fernanda Abreu: Técnica Superior de Segurança no Trabalho. Socorrista na Cruz Vermelha Portuguesa. Licenciada em Engenharia. Auditora de segurança e saúde ocupacional. Docente Universitária convidada. Formadora com mais de 400 horas de formação ministradas em cursos da área de segurança e saúde ocupacional. Orientadora de mais de 10 estagiários.

Elisabete Brito: MBA em Gestão Empresarial; Mestranda. Pós-graduada em Higiene e Segurança no Trabalho. Pós-graduada em Sistemas Integrados de Gestão da qualidade, ambiente e segurança. Licenciada em Biotecnologia, ramo Engenharia Bioquímica. Licenciada em Engenharia Biológica. Licenciada em Engenharia Química. Bacharel em Engenharia Industrial. Auditora interna de Segurança e Saúde do Trabalho em diversas empresas e atividades na área de segurança do trabalho. Auditora reconhecida pela UKAS e com experiência em auditorias externas de 3.ª parte contratada por entidade certificadora internacional. Conceção de processos de certificação de empresas prestadores de serviços de segurança e saúde ocupacional, junto da ACT e DGS. Consultora de Segurança e Saúde do Trabalho em diversos setores de atividade. Formadora com mais de 900 horas de formação ministradas em cursos da área de segurança e saúde do trabalho. Coordenadora Técnico-Científica em cursos da área de segurança e saúde do trabalho. Orientadora de mais de 80 estagiários. Investigadora responsável por projetos-piloto entre universidade, indústria e laboratório. Gestora de projeto: prevenção integrada. Autora de artigos técnicos. Palestrante na Conferência Internacional “Emprego Jovem com Qualidade na Europa”. E-formadora.

Módulo	Objetivo geral do módulo [Capacitar os formandos para:]	Objetivos específicos do módulo [Os formandos deverão ser capazes de:]	Principais temáticas / conteúdos	Carga horária			e-Tutor/a
				S	A	Total	
Perfil, código deontológico e enquadramento legal dos técnicos de segurança no trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar requisitos deontológicos do perfil do técnico de segurança no trabalho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificar requisitos comportamentais do técnico de segurança no trabalho;</li> <li>Enumerar responsabilidades do técnico de segurança;</li> <li>Aplicar requisitos legais de segurança no trabalho;</li> <li>Analisar legislação específica de segurança do trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ética e deontologia profissional</li> <li>Perfil profissional</li> <li>Lei de base de segurança e saúde do trabalho</li> <li>Alterações ao regime jurídico da promoção de segurança e saúde do trabalho</li> <li>Alterações ao Código do Trabalho</li> </ul>	2	13	15	Fernanda Abreu
Responsabilidade de civil e criminal dos técnicos de segurança no trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicar requisitos de responsabilidade no exercício das funções de técnico de segurança no trabalho</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguir responsabilidade civil e criminal;</li> <li>Identificar as imposições legais relativas à segurança e saúde do trabalho;</li> <li>Aplicar regras específicas em segurança e saúde do trabalho.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responsabilidade Civil e Criminal</li> <li>Aplicação do Código Penal</li> <li>Sanções, Coimas e Contraordenações</li> <li>Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais</li> <li>Riscos específicos</li> <li>Comunicações e notificações obrigatórias à ACT</li> <li>Responsabilidade social</li> </ul>	2	13	15	Fernanda Abreu
				4	26	30	

**Coordenador/a Pedagógico/a**

Elisabete Brito

**Legenda**

S: Síncrona; A: Assíncrona; TIC: Tecnologias de Informação e Comunicação; NA: Não Aplicável.

**Observações**