

NÃO CLASSIFICADO



# MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS



## REFERENCIAL DE CURSO DESENHO CURRICULAR

Setembro de 2014

NÃO CLASSIFICADO

DOC I – CERTIFICADO DE CONTROLO DE CURSO		CÓDIGO:	
CURSO: Desenho Curricular		PAG 1 DE 1 PAGES	
<b>PROPOSTA E FUNDAMENTAÇÃO DE CURSO</b>			
<b>Entidade que propõe:</b> <u>C 20</u> Envio de documento justificativo à Unidade Formadora (EPR).  Data <u>26 / set / 14</u> Assinatura 	<b>Unidade Formadora:</b> <u>E 5 E</u> Envio de documento justificativo à DF (ETR).  Data <u>26 / set / 14</u> Assinatura 	<b>DF (ETR):</b> Aprovo / Não aprovo a criação do curso. À <u>C 20</u> (EPR) para proceder à conceção do Curso. Devolver à _____ (EPR) com despacho de indeferimento.  Data <u>2 / 10 / 14</u> Assinatura 	
<b>PERFIL DO CARGO/PROFISSIONAL</b>			
<b>Unidade Formadora:</b> Envio do Perfil do Cargo/Profissional à DF  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 	<b>DF (RTEQ/EM):</b> Envie-se ao utilizador (OCAD;U/E/O): _____ para aprovação.  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 	<b>Utilizador (OCAD;U/E/O):</b> _____ Concordo com o Perfil do Cargo/Profissional.  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 	<b>DF (ETR):</b> Aprovo / Não aprovo o Perfil do Cargo/Profissional. À _____ (EPR) para proceder ao desenvolvimento do Perfil de Formação.  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 
<b>PERFIL DE FORMAÇÃO</b>			
<b>Unidade Formadora:</b> Envio do Perfil de Formação à DF  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 	<b>DF (RTEQ/EM):</b> Concordo com o Perfil de Formação.  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 	<b>DF (ETR):</b> Aprovo / Não aprovo o Perfil de Formação. À _____ (EPR) para proceder ao desenvolvimento do Perfil de Avaliação.  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 	
<b>PERFIL DE AVALIAÇÃO</b>			
<b>Unidade Formadora:</b> Envio do Perfil de Avaliação à DF  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 	<b>A:RC/EM/CID:</b> Concordo com o Perfil de Avaliação.  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 	<b>DF (RTEQ/EM):</b> Concordo com o Perfil de Avaliação  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 	<b>DF (ETR):</b> Aprovo / Não aprovo o Perfil de Avaliação.  Data <u>   </u> / <u>   </u> / <u>   </u> Assinatura 
<b>REFERENCIAL DE CURSO</b>			
<b>DF (ETR):</b> Aprovo o Referencial de Curso <u>Desenho Curricular</u> Data <u>4 / 3 / 15</u> Assinatura 			

## REGISTO DE ALTERAÇÕES

<b>IDENTIFICAÇÃO DA ALTERAÇÃO (N.º E DATA)</b>	<b>DATA DA PROPOSTA DE ALTERAÇÃO</b>	<b>ENTRADA EM VIGOR (DATA)</b>	<b>DESPACHO / DATA DO EXMO DIRETOR DE FORMAÇÃO</b>
<b>N.º 1/18 – DOC II – Proposta e Fundamentação do Curso (Pág 2, Ponto 1. i.</b>	<b>Ata n.º 2-RTEQ- 19SET18 - Jornadas de Trabalho – CTSP</b>	<b>02/10/2018</b>	<b>Constante no verbete n.º 333-RTEQ de 20SET18  02/10/2018</b>

**NÃO CLASSIFICADO**



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
EXÉRCITO PORTUGUÊS**



**DOCUMENTO II  
PROPOSTA E FUNDAMENTAÇÃO DE CURSO**

**DESENHO CURRICULAR**

**NÃO CLASSIFICADO**

CURSO:	DESENHO CURRICULAR	CÓDIGO:	
DOC II	PROPOSTA E FUNDAMENTAÇÃO DO CURSO	Página 1 de 5 páginas	

## 1. CONTEXTO

### a. Necessidades de formação

- (1) De modo a fundamentar a sua construção, o Sistema de Formação do Exército (SFE), baseia-se nos quatro pilares base do Ciclo Formativo (análise, desenho curricular, desenvolvimento, implementação e avaliação da formação);
- (2) O Ciclo da Formação é inscrito no documento denominado Referencial de Curso. Este documento de cariz técnico necessita para a sua elaboração de elementos dotados de formação técnica. Nesse âmbito, um dos documentos fundamentais a elaborar é o Perfil de Formação do referido referencial de curso;
- (3) Torna-se pertinente, para a elaboração desta documentação técnica, criar uma formação que confira essas competências técnicas.

### b. Âmbito de aplicação do curso

- (1) Necessidade de habilitar os formandos com os conhecimentos e competências necessários para o planeamento e conceção da formação;
- (2) Habilitar os formandos com a capacidade para desenvolver um perfil de formação de acordo com o MD-240-03 Modelo do Referencial de Curso;
- (3) Aplicação em órgãos relacionados com a conceção da formação. Repartição de Tecnologias Educativas e Qualidade (RTEQ); Gabinete de Tecnologias Educativas; Secções de formação.

### c. Natureza do curso

Curso de aperfeiçoamento e / ou formação contínua.

### d. Cursos relacionados

- (1) Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores (CFPIF);
- (2) Curso de Análise de Trabalho;
- (3) Curso de Análise de Funções;
- (4) Curso de Avaliação da Formação.

### e. Certificados

- (1) Aos formandos que atinjam o final do curso com aproveitamento será emitido um Certificado de Formação Profissional conforme modelo legalmente aprovado;
- (2) Aos formandos que atinjam os objetivos do curso, será averbado na folha de matrícula e caderneta de competências a frequência da ação de formação.

<b>CURSO:</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC II</b>	<b>PROPOSTA E FUNDAMENTAÇÃO DO CURSO</b>	Página 2 de 5 páginas	

**f. Duração do curso**

Estima-se que este curso tenha a duração de 70 Tempos de Formação (TF) divididos por 10 Dias Úteis de Formação (DUF).

**g. Número de cursos por ano**

Este tipo de curso ocorrerá de acordo com as necessidades identificadas, com uma frequência mínima de 1 (um) curso por ano.

**h. Validade da qualificação**

Não aplicável.

**i. Unidade formadora**

Escola das Armas

**j. Polo de formação**

Não aplicável.

**k. Locais de formação**

Mafra - Escola das Armas

**l. Classificação de Segurança**

Não classificado.

**2. FORMANDOS**

**a. Natureza**

(1) Oficiais, Sargentos e Civis com responsabilidades nas áreas da gestão dos recursos humanos e da conceção da formação;

(2) Oficiais e Sargentos dos restantes Ramos das Forças Armadas, Forças de Segurança, e Civis a prestar serviço nas Forças Armadas e Forças de Segurança.

**b. Pré-requisitos**

Exercer ou vir a exercer cargos ou funções relacionados com a área da gestão de recursos humanos ou conceção da formação durante um período mínimo de 2 anos.

**c. Quantitativos**

Efetivo mínimo 6

Efetivo máximo 15

CURSO:	DESENHO CURRICULAR	CÓDIGO:	
DOC II	PROPOSTA E FUNDAMENTAÇÃO DO CURSO	Página 3 de 5 páginas	

**d. Validade da qualificação**

Não aplicável.

**e. Nomeação**

Os formandos deverão ser propostos pelo Cmdt/Diretor/Chefe das respectivas UEO de acordo com as suas necessidades, devendo ser nomeados para o curso pela DARH/CmdPess.

**f. Não aproveitamento ou exclusão**

Todos os elementos que não terminem a frequência do curso com aproveitamento ou que tenham sido excluídos do mesmo, não recebem o Certificado de Formação Profissional, nem lhes é averbado o referido curso e regressam à situação administrativa anterior.

**g. Período de carência**

Não aplicável.

**3. FORMADORES**

**a. Requisitos acadêmicos**

- (1)Curso de Formação de Oficiais ou Curso de Formação de Sargentos, ambos do Exército;
- (2)Licenciaturas no âmbito das “Ciências da Educação”, “Gestão” ou “Gestão de Recursos Humanos”, “Comportamento Organizacional”, “Psicologia”;
- (3)Outras formações no âmbito das Ciências Humanas e Sociais.

**b. Requisitos técnico-científicos**

- (1)Curso de Análise de Trabalho;
- (2)Curso de Desenho Curricular;

**c. Requisitos pedagógicos**

Os formadores nomeados para integrarem as equipas de Formação têm de estar qualificados com o Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores e certificados com o respetivo CCP/CAP.

**d. Quantitativos**

2 Formadores

**e. Nomeação**

A nomeação dos formadores é da competência da Direção de Administração de Recursos Humanos (DARH) do Comando do Pessoal do Exército sob proposta da DF/CID.

CURSO:	DESENHO CURRICULAR	CÓDIGO:	
DOC II	PROPOSTA E FUNDAMENTAÇÃO DO CURSO	Página 4 de 5 páginas	

**f. Outros requisitos**

Nada a Referir.

**4. MEIOS FINANCEIROS E MATERIAIS**

**a. Financeiros**

Custos imputáveis à U/E/O	391,40 €
Custos imputáveis à FN	25446,25 €

**Anexo A ao Doc II – Ficha De Controlo de Custos Da Formação (FCCF) 2014.**

**b. Materiais**

Descrição	Quantidade
Computador com ligação à internet	1
Mesas e secretárias	10
Cadeiras	15
Projektor Vídeo	1
Tela de projeção	1
Impressora	1
Fotocopiadora	1
Quadro Didax	1
Caneta para Quadro Didax	4
Magneto para Quadro Didax	10
Resma de papel de folhas A4	1
1 Dossier Técnico Pedagógico	1
<b>Nota:</b> Para 15 formandos	

CURSO:	DESENHO CURRICULAR	CÓDIGO:	
DOC II	PROPOSTA E FUNDAMENTAÇÃO DO CURSO	Página 5 de 5 páginas	

5. PARECER DA UNIDADE FORMADORA (ETR)

?

6. PARECER DA REPARTIÇÃO DE TECNOLOGIAS EDUCATIVAS E QUALIDADE (RTEQ)

Esse curso pretende conferir competências aos formandos no âmbito do SFE, que de um parecer final foi na DF/CED; Unformadoras e Polo de Formação Permanentes.

Propõe-se que a Un Formadora seja a ESE.  
 Propõe-se que seja aprovada a elaboração de Ref. Curso.  
 A consideração superior

*[Handwritten signature]*  
 26/09/14

7. DESPACHO EXMO. DIRETOR DA FORMAÇÃO

Aprovo conforme proposta

*[Handwritten signature]*  
 2-10-14



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
EXÉRCITO PORTUGUÊS



DOCUMENTO III

PERFIL PROFISSIONAL

DESENHO CURRICULAR

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC III	PERFIL PROFISSIONAL	Página 1 de 7 páginas	

1. **DESIGNAÇÃO DO PERFIL PROFISSIONAL**

a. Código do Perfil Profissional:

b. Nome do Perfil Profissional:

2. **CATEGORIA / POSTO / ARMA OU SERVIÇO**

a. Oficiais, Sargentos e Civis com responsabilidades nas áreas de gestão de recursos humanos e da formação;

b. Oficiais e Sargentos dos restantes Ramos das Forças Armadas, Forças de Segurança, e Civis a prestar serviço nas Forças Armadas e Forças de Segurança.

3. **CRENCIAÇÃO**

a. **Nacional:** Não requer classificação de segurança.

b. **NATO:** Não requer classificação de segurança.

4. **ÁREAS FUNCIONAIS DE APLICAÇÃO**

Cargos com atividades no âmbito do Ciclo Formativo (análise, desenho curricular, desenvolvimento, implementação e avaliação da formação).

5. **REPORTA AO:**

Cmdt / Dir /Chefe direto.

6. **QUALIFICAÇÕES**

a. **QUALIFICAÇÕES ESSENCIAIS**

(1) **Experiência profissional:**

N/A

(2) **Nível de habilitações escolares**

Nível 3 ou 4 do QNQ.

(3) **Nível linguístico (Listening, Speaking, Reading and Writing):**

Nível de Proficiência Linguística (NPL): 1 1 1 1 ou superior.

(4) **Outras qualificações**

Cumprir os requisitos definidos no Perfil de Seleção do Exército (PSELEX).

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC III	PERFIL PROFISSIONAL	Página 2 de 7 páginas	

**b. QUALIFICAÇÕES DESEJÁVEIS**

**(1) Experiência profissional:**

N/A

**(2) Nível de habilitações escolares**

N/A

**(3) (Listening, Speaking, Reading and Writing):**

Nível de Proficiência Linguística (NPL): 2 2 2 2

**(4) Outras qualificações**

Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores (CFPIF).

**7. PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES (POR PESSOAL E MATERIAL)**

N/A

**8. FUNÇÕES PRINCIPAIS**

- a. Definir a estrutura das atividades formativas com base no perfil de cargo/profissional
- b. Aplicar a metodologia para a conceção de programas de formação;
- c. Conceber perfis de formação.

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC III	PERFIL PROFISSIONAL	Página 3 de 7 páginas	

## 9. COMPETÊNCIAS TRANSVERSAIS

**1. Trabalho em Equipe - Colabora com a equipa de trabalho tendo um papel ativo e cooperativo na coordenação das tarefas com os restantes elementos do grupo.**

**Indicadores comportamentais:**

- Partilha informações e conhecimentos com a sua equipa de trabalho
- Mantém permanente disponibilidade para apoiar;
- Cria sinergias de coesão com o objetivo de melhorar a qualidade de trabalho;
- Promove a participação dos membros do grupo respeitando as capacidades individuais;
- Cooperar no trabalho coletivo facilitando o atingir dos objetivos da equipa

**2. Relações Interpessoais - Interage de forma adequada em diferentes contextos e com pessoas de diferentes características. Apresenta uma atitude facilitadora do relacionamento gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.**

**Indicadores comportamentais:**

- Promove bom relacionamento interpessoal;
- Contribui para a manutenção e fortalecimento das relações interpessoais;
- Cria condições de trabalho justas/agradáveis.

**3. Planeamento e Organização - Organiza o seu trabalho e coordena com os seus subordinados as tarefas a realizar. Estabelece prioridades de ação fazendo uma gestão de tempo e de recursos necessários para o alcance dos objetivos de forma eficaz.**

**Indicadores comportamentais:**

- Planeia antecipadamente o seu trabalho de acordo com os objetivos estabelecidos;
- Organiza as suas atividades e tarefas segundo as prioridades e prazos a cumprir;
- Avalia frequentemente o seu trabalho antecipando alterações imprevistas.

**4. Iniciativa/Proatividade – Age de forma proactiva e autónoma no seu dia-a-dia demonstrando iniciativa e disponibilidade para a consecução dos objetivos. Propõe soluções e desenvolve novas metodologias de atuação.**

**Indicadores comportamentais:**

- Antecipa a resolução de problemas no âmbito da sua atividade propondo soluções alternativas;
- Responde às solicitações demonstrando disponibilidade para as mesmas;
- Propõe ações que permitam resolver problemas de forma criativa;
- Mantém permanente disponibilidade para aprender e reciclar conhecimentos;
- Propõe atividades que desenvolvam a melhoria do moral e bem-estar dos militares;
- Age preventivamente perante os problemas.

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC III	PERFIL PROFISSIONAL	Página 4 de 7 páginas	

- Intervém a propósito e sem necessidade de solicitação especial na identificação de soluções para a resolução de problemas.

**5. Comunicação – Expressa-se de diferentes formas com clareza e precisão e de forma estruturada adaptada aos diferentes contextos.**

**Indicadores comportamentais:**

- Expressa-se de forma clara e adaptada aos diferentes contextos;
- Redige de forma estruturada, sem erros gramaticais ou ortográficos que comprometam a interpretação dos documentos da sua responsabilidade;
- Expressa-se de diferentes formas (escrita/verbal/gestual) com fluência e precisão;
- Demonstra confiança na transmissão da mensagem;
- Age de modo assertivo na exposição das suas ideias captando a atenção dos outros.
- Emite, com êxito, as mensagens que pretende difundir.

**6. Pensamento Crítico – Compreende e analisa um problema ou situação de forma sistemática estabelecendo prioridades numa base racional.**

**Indicadores comportamentais:**

- Analisa uma situação através de vários pontos de vista e sugere novas alternativas em tempo útil;
- Faz comparações sistemáticas de diferentes aspetos e estabelece prioridades numa base racional;
- Inclui a organização das partes, problema ou situação de forma sistemática;
- Procura a informação necessária para uma decisão bem fundamentada;
- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização da sua atividade ou como suporte à tomada de decisão.
- Fomenta e desenvolve “respostas” inovadoras e eficazes na solução de problemas.

Anexo A (Matriz de Competências) ao Perfil Cargo.

<b>CURSO:</b>	Desenho Curricular	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC III</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL</b>	Página 5 de 7 páginas	

**10. COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS****Diagrama Escalar**

<b>CÓDIGO DO PERFIL PROFISSIONAL:</b>			
<b>DESIGNAÇÃO DO PERFIL PROFISSIONAL:</b>		Desenho Curricular	
<b>ATIVIDADES</b>		<b>TAREFAS</b>	
<b>A</b>	Analisar o Perfil de Cargo	<b>1</b>	Sinalizar as competências a desenvolver em contexto de trabalho
		<b>2</b>	Assinalar as atividades a desenvolver em formação
		<b>3</b>	Definir as tarefas a desenvolver em formação
		<b>4</b>	Verificar as necessidades de formação
<b>B</b>	Elaborar o plano de estudos	<b>1</b>	Identificar a finalidade da formação
		<b>2</b>	Desenvolver a estrutura modular do curso
		<b>3</b>	Redigir os Objetivos Gerais
		<b>4</b>	Desenhar o itinerário formativo
		<b>5</b>	Definir o processo de seleção dos intervenientes na formação
		<b>6</b>	Calcular os custos da formação
		<b>7</b>	Desenvolver a Avaliação de Aprendizagem
		<b>8</b>	Identificar a Organização e Administração do curso
		<b>9</b>	Planear o programa de Estágios
<b>C</b>	Redigir a Especificação da Estrutura Modular	<b>1</b>	Organizar os objetivos gerais nos módulos
		<b>2</b>	Deduzir objetivos específicos
		<b>3</b>	Redigir objetivos específicos
<b>D</b>	Conceber a Especificação da Formação	<b>1</b>	Determinar os conteúdos do curso
		<b>2</b>	Selecionar as Referências
		<b>3</b>	Indicar os métodos pedagógicos
		<b>4</b>	Identificar as técnicas pedagógicas
		<b>5</b>	Definir os recursos técnico-pedagógicos
		<b>6</b>	Selecionar os Equipamentos de apoio à

<b>CURSO:</b>	<b>Desenho Curricular</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC III</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL</b>	Página 6 de 7 páginas	

			formação
		<b>7</b>	Definir o tipo de avaliação da aprendizagem
		<b>8</b>	Indicar instrumentos de avaliação da aprendizagem
		<b>9</b>	Determinar os Domínios do Saber

## 11. CONDIÇÕES DE EXERCÍCIO

### a. Ambientais:

Condições Ambientais	Frequência de Exposição		
	Mín	Méd	Máx
Exposição a pó e sujidade intensa	X		
Exposição a níveis elevados de ruído (disparos/rebentamentos)	X		
Exposição a óleos e gorduras	X		
Trabalhar em locais fechados e exíguos (interior Viaturas Blindadas,...)	X		
Atuar dentro de água, chuva ou sujeito a humidade ou vapores	X		
Sujeição a viagens longas		X	
Atuar sob condições de frio extremo	X		
Exposição previsível a vibrações	X		
Exposição potencial a choques elétricos	X		
Exposição previsível a radiações	X		
Exposição a fumos intensos	X		
Exposição a ambientes de elevado Risco Sanitário	X		
Trabalhar em locais elevados	X		
Exposição potencial a químicos tóxicos	X		
Atuar sob condições de calor extremo	X		
Exposição a níveis elevados de violência. (Ex: Combate, Tumultos, ...)	X		
Trabalhar com explosivos	X		

### b. Físicas:

<b>CURSO:</b>	<b>Desenho Curricular</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC III</b>	<b>PERFIL PROFISSIONAL</b>	Página 7 de 7 páginas	

Condições Físicas	Frequência		
	Mín	Méd	Máx
Operar ou regular material em complexidade e precisão, manipular, tatear ou montar/desmontar material, armamento ou equipamento	X		
Detectar variações/alterações de aspetos particulares de materiais/equipamentos	X		
Reter e recuperar informações recebidas ou factos de natureza verbal como nomes de objetos, lugares e Pessoas. (Ex: memorização relacionada com missão/ ordens)	X		
Transmitir ordens utilizando vários níveis e tonalidades de voz, conforme a situação	X		
Aplicar a força dos braços ao levantar pesos, pendurar-se ou executar pistas de obstáculos/exercícios/treinos	X		
Reter e lembrar informações recebidas e imagens visuais como sinais, padrões, cores ou números. (Ex: alterações no terreno)		X	
Detectar com grande abrangência os objetos no seu campo de visão	X		
Aplicar a força abdominal, lombar ou de ombros, dobrar-se, ajoelhar ou rastejar durante a execução das missões atribuídas	X		
Aplicar força e resistência física em saltos, corridas/marchas em longas distâncias	X		
Distinguir com exatidão a forma e pormenor dos objetivos ou peças (com ou sem óculos) em desmontagens minuciosas ou na análise de cartas		X	
Aplicar a coordenação das mãos, braços e pernas na transposição de obstáculos/ subir/ trepar ou escalar	X		
Detectar variações/alterações na sua zona de ação que possam interferir na missão	X		
Recuperar rapidamente de períodos prolongados de esforço físico intenso	X		
Avaliar e distinguir sabores e odores	X		
Avaliar distâncias e profundidades, na observação do terreno ou na observação da progressão de forças no terreno	X		
Manter e/ou recuperar o equilíbrio em plataformas exíguas, instáveis ou elevadas (Pórticos, cordas, árvores, etc.)	X		

**NÃO CLASSIFICADO**



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
EXÉRCITO PORTUGUÊS**



**DOCUMENTO IIIa**

**PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL**

**DESENHO CURRICULAR**

**NÃO CLASSIFICADO**

<b>CURSO:</b>	Desenho Curricular	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IIIa</b>	<b>PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL</b>	Página 1 de 16 páginas	

<b>CÓDIGO DO PROFISSIONAL:</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PROFISSIONAL:</b>	Desenho Curricular

CÓD. PDO	CÓD. TAREFA	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL (PDO)		
		TAREFAS	CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO	NÍVEL / STANDARD
1	A. 1	Sinalizar as competências a desenvolver em contexto de trabalho	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Perfil de Cargo;</li> <li>3. Análise DIF-P</li> <li>4. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>5. MD 240-01 Qualidade da Formação;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estabelece uma relação direta entre as competências requeridas para o desempenho de um cargo (expresso no perfil/profissional) com os objetivos e respetivos conteúdos dos programas de formação.</li> </ol>
2	A. 2	Assinalar as atividades a desenvolver em formação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Perfil de Cargo;</li> <li>3. Análise DIF-P</li> <li>4. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>5. MD 240-01 Qualidade da Formação.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. As atividades estão associadas a um trabalhador ou a um profissional, ao serem expressas em módulos correspondem às grandes componentes do trabalho;</li> <li>2. Analisam-se cada atividade, por forma a determinar os objetivos gerais de formação a atingir.</li> </ol>

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC IIIa	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	Página 2 de 16 páginas	

3	A. 3	Definir as tarefas a desenvolver em formação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Perfil de Cargo;</li> <li>3. Análise DIF-P</li> <li>4. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>5. MD 240-01 Qualidade da Formação.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisam-se cada tarefa e respectivo padrão de desempenho operacional, por forma a determinar os objetivos específicos de formação a atingir;</li> <li>2. Este processo de análise compreende determinados critérios de classificação, agrupamento e ordenamento dos objetivos, de acordo com a sequência mais apropriada para a sua aprendizagem: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Critério do grau de generalidade;</li> <li>- Critério da hierarquia de níveis sucessivos de complexidade.</li> </ul> </li> </ol>
4	A. 4	Verificar as necessidades de formação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Perfil de Cargo;</li> <li>3. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>6. MD 240-01 Qualidade da Formação.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Associado à revisão do perfil do cargo/profissional, são identificadas as atividades e tarefas, constantes no padrão de desempenho operacional, que não são atingidos e eventualmente levantadas outras</li> </ol>

<b>CURSO:</b>	<b>Desenho Curricular</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IIIa</b>	<b>PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL</b>	Página 3 de 16 páginas	

				que não constem neste perfil e procedem-se às respetivas correções.
<b>5</b>	B. 1	Identificar a finalidade da formação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Cargo;</li> <li>3. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>4. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica a finalidade com uma descrição geral que reflete aquilo que o titular do cargo deverá ser capaz de fazer no final da ação de formação.</li> </ol>
<b>6</b>	B. 2	Desenvolver a estrutura modular do curso	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Finalidade;</li> <li>3. Objetivos de formação;</li> <li>4. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>5. MD 240-01 Qualidade da Formação.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A Estrutura Modular do Curso apresenta os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Áreas Curriculares de Formação</li> <li>-Módulo/UFCD</li> <li>- Tempos de Formação</li> </ul> </li> <li>2. As áreas curriculares correspondem ao agrupamento de módulos de uma determinada área (Ex: Formação Geral e Sociocultural, da Formação Científica e Técnica, Tática, tecnológica, Formação Básica, Formação Complementar e Diversos).</li> <li>3. Os módulos apresentam o código e a designação, podem</li> </ol>

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC IIIa	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	Página 4 de 16 páginas	

				<p>estar associados a UFCD do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ) e estão identificados como (XXX CNQ);</p> <p>4. Os tempos de formação referidos em horas, divididos por tempos teóricos e práticos, diurnos e noturnos, os tempos de formação não presenciais, aplica-se por exemplo a formações em e-learning.</p>
7	B. 3	Redigir os Objetivos Gerais	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Finalidade;</li> <li>3. Módulos;</li> <li>4. Programa de formação</li> <li>5. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>6. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redige os objetivos gerais de formação que refletindo as capacidades que os formandos devem evidenciar no final de cada módulo.</li> </ol>
8	B. 4	Desenhar o itinerário formativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Módulos;</li> <li>3. Cronograma;</li> <li>4. Objetivos gerais;</li> <li>5. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O itinerário formativo reflete de forma esquemática (em desenho/esquema) a sequência e as precedências dos módulos em termos de um percurso formativo;</li> </ol>

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC IIIa	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	Página 5 de 16 páginas	

			6. MD 240-01 Qualidade da Formação.	2. Refere no cronograma os momentos de aplicação dos diferentes módulos e outras atividades.
9	B. 5	Definir o processo de seleção dos intervenientes na formação	<p>1. Em sala ou no exterior;</p> <p>2. Requisitos;</p> <p>3. Objetivos de formação</p> <p>4. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</p> <p>5. MD 240-01 Qualidade da Formação.</p>	<p>1. Apresenta uma caracterização de pessoal com indicações sobre os formandos e os formadores;</p> <p>2. Os formandos apresentam os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Categoria/Posto</li> <li>-Requisitos profissionais/técnicos e outros)</li> <li>- Quantitativos</li> <li>-Consequências de não aproveitamento</li> <li>-Consequências do aproveitamento.</li> </ul> <p>3. Os formadores apresentam os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Requisitos Técnicos, académicos, profissionais</li> <li>- Quantitativos</li> <li>- Nomeação</li> </ul>

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC IIIa	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	Página 6 de 16 páginas	

10	B. 6	Calcular os custos da formação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Meios Financeiros e Materiais;</li> <li>3. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>4. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> <li>5. Manual da Ficha de Controlo dos Custos da Formação.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Calcula os custos de uma ação de formação consoante os meios financeiros e materiais mais adequados e disponíveis;</li> <li>2. Calcula os meios financeiros discriminando os custos imputáveis à U/E/O e à FN e o total de custos</li> <li>3. Calcula os meios materiais, descrevendo quais são, a quantidade e para quantos formandos são.</li> <li>4. Preenche a ficha de controlo dos custos da formação, consoante o que está preconizado no Manual da Ficha de Controlo dos Custos da Formação.</li> </ol>
11	B. 7	Desenvolver a Avaliação de Aprendizagem	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Conteúdos;</li> <li>3. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>4. MD 240-01 Qualidade da Formação.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A avaliação da aprendizagem é constituída pelos seguintes pontos: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Tipo</li> <li>- Instrumentos</li> <li>- Processamento da Avaliação</li> </ul> </li> <li>2. O tipo de avaliação deve</li> </ol>

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC IIIa	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	Página 7 de 16 páginas	

				<p>descrever a forma como deve ser conduzida. Poderemos distinguir a avaliação diagnóstica, a avaliação formativa e a avaliação sumativa;</p> <p>3. Os instrumentos de avaliação utilizados (testes, provas orais, provas práticas) em cada tipo de avaliação;</p> <p>4. O processamento da avaliação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escalas, indicando os valores de referência (0-20, aproveitamento superior/igual a 10)</li> <li>- Fórmula de classificação e aproveitamento, obtida através de média ponderada entre as diversas avaliações</li> <li>- Classificações</li> <li>- Faltas a ações de avaliação, indicando as eventuais consequências de faltas (in) justificadas e/ou circunstâncias</li> </ul>
--	--	--	--	---

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC IIIa	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	Página 8 de 16 páginas	

				de força maior.
12	B. 8	Identificar a Organização e Administração do curso	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Conteúdos;</li> <li>3. Recursos Técnico Pedagógicos;</li> <li>4. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>5. MD 240-01 Qualidade da Formação;</li> <li>6. Dossier Técnico Pedagógico.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os aspetos organizativos devem corresponder às orientações emanadas no MD 240-01 Qualidade da Formação no que diz respeito ao Dossier Técnico Pedagógico;</li> <li>2. É constituída pelos seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entidade responsável pela ação de formação</li> <li>- Conselho Escolar/Curso</li> <li>- Direção/Secção de Formação do Centro de Formação</li> <li>- Coordenador do Curso/Cmdt de Companhia</li> <li>- Reclamações e recursos das classificações</li> <li>- Repetição do Curso</li> <li>- Regime de Faltas</li> <li>- Duração</li> <li>- Durabilidade</li> <li>- Relação ensino-aprendizagem</li> </ul> </li> </ol>

<b>CURSO:</b>	<b>Desenho Curricular</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IIIa</b>	<b>PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL</b>	Página 9 de 16 páginas	

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Critérios de reprovação e exclusão</li> <li>- Validade da qualificação</li> <li>- Certificados/Diplomas</li> </ul>
<b>13</b>	B. 9	Planejar o programa de Estágios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Conteúdos;</li> <li>3. Recursos Técnico Pedagógicos;</li> <li>4. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>5. MD 240-01 Qualidade da Formação.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os estágios, caso sejam necessários deverão indicar, no aplicável: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalidade (porquê realizar o estágio);</li> <li>- Objetivos (metas a atingir no final do estágio);</li> <li>- Local ou locais de realização;</li> <li>- Duração;</li> <li>- Programa de estágio com a descrição dos objetivos, atividades a desenvolver pelos formandos e sua calendarização;</li> <li>- Coordenador e responsáveis pelo formando durante a realização do estágio;</li> <li>- Avaliação indicando o modo e o momento.</li> </ul> </li> </ol>
<b>14</b>	C. 1	Organizar os objetivos gerais nos módulos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Conteúdos;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organiza os objetivos gerais de formação de forma a refletir as</li> </ol>

<b>CURSO:</b>	<b>Desenho Curricular</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IIIa</b>	<b>PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL</b>	Página 10 de 16 páginas	

			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>4. MD 240-01 Qualidade da Formação.</li> </ol>	<p>capacidades que os formandos devem evidenciar no final de cada módulo.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Cada objetivo reflete um módulo de formação atendendo ao princípio subjacente (no mínimo um objetivo geral por módulo)</li> </ol>
<b>15</b>	C. 2	Deduzir objetivos específicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Conteúdos;</li> <li>3. Objetivos Gerais;</li> <li>4. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>5. MD 240-01 Qualidade da Formação.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Redige pelo menos dois objetivos específicos por cada objetivo geral;</li> <li>2. Os objetivos específicos são coerentes com o objetivo geral do módulo.</li> </ol>
<b>16</b>	C. 3	Redigir objetivos específicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Módulos;</li> <li>3. Objetivos gerais;</li> <li>4. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>5. MD 240-01 Qualidade da Formação.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os objetivos específicos do módulo, expressam os comportamentos esperados no termo da ação e resultantes da decomposição dos objetivos gerais, devendo por isso, ser representativos do objetivo geral;</li> <li>2. São formulados com verbo de ação no infinitivo + objeto +</li> </ol>

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC IIIa	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	Página 11 de 16 páginas	

				qualificador;
17	D. 1	Determinar os conteúdos do curso	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Módulos;</li> <li>3. Objetivos gerais;</li> <li>4. Objetivos Específicos;</li> <li>5. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>6. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresenta uma lista de conteúdos;</li> <li>2. Apresenta conteúdos coerentes e associados a cada objetivo específico;</li> <li>3. Os conteúdos surgem devidamente definidos bem como a sua duração.</li> <li>4. Correspondem a tópicos de assuntos que serão transmitidos aos formandos no âmbito dos respetivos objetivos específicos.</li> <li>5. Deverão estar sequenciados segundo uma progressão lógica: partindo do simples para o complexo, do concreto para o abstrato e do geral para o particular.</li> <li>6. Os conteúdos deverão estar adequados ao exercício do cargo e podem ser enquadrados em itinerários de aprendizagem</li> </ol>

<b>CURSO:</b>	<b>Desenho Curricular</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IIIa</b>	<b>PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL</b>	Página 12 de 16 páginas	

				diferentes 7. São constantes das Fichas de Instrução Individual (FII), que se indicam para cada módulo.
<b>18</b>	D. 2	Selecionar as Referências	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Módulos;</li> <li>3. Objetivos gerais;</li> <li>4. Objetivos Específicos;</li> <li>5. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>6. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Código da FII e outros documentos de referência</li> </ol>
<b>19</b>	D. 3	Indicar os métodos pedagógicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Módulos;</li> <li>3. Objetivos gerais;</li> <li>4. Objetivos Específicos;</li> <li>5. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>6. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os métodos são adequados aos conteúdos;</li> <li>2. Apresenta métodos pedagógicos coerentes e associados a cada objetivo específico;</li> <li>3. Os métodos possibilitam a gestão correta da situação de formação pela aplicação coordenada de técnicas e procedimentos, que podem ser: afirmativo (Expositivo e demonstrativo), interrogativo e ativo.</li> </ol>

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC IIIa	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	Página 13 de 16 páginas	

20	D. 4	Identificar as técnicas pedagógicas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Módulos;</li> <li>3. Objetivos gerais;</li> <li>4. Objetivos Específicos;</li> <li>5. Conteúdos;</li> <li>6. Métodos;</li> <li>7. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>8. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. As técnicas são adequadas aos conteúdos;</li> <li>2. As técnicas pedagógicas são adequadas aos métodos e a sua aplicação de acordo com o indicado no programa de formação em função do grupo com quem se está a trabalhar.</li> <li>3. As técnicas pedagógicas permitem a utilização correta dos diversos instrumentos disponíveis, podendo ser considerados: palestra, exposição oral, demonstração (método afirmativo=; perguntas abertas ou fechadas (método interrogativo); brainstorming, simulação, estudo de caso, Role-play (método ativo).</li> <li>4. As técnicas podem ser planeadas sob a forma de lista sequencial, contendo os pontos-chave (momentos importantes) a observar no decorrer da sessão.</li> </ol>
----	------	-------------------------------------	--	---

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC IIIa	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	Página 14 de 16 páginas	

21	D. 5	Definir os recursos técnico-pedagógicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Módulos;</li> <li>3. Objetivos gerais;</li> <li>4. Objetivos Específicos;</li> <li>5. Conteúdos;</li> <li>6. Equipamentos;</li> <li>7. Formandos;</li> <li>8. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>9. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica os recursos didáticos ao nível das instalações, equipamentos e materiais de consumo e a distribuir pelos formandos;</li> <li>2. Associa-os aos respetivos objetivos específicos;</li> <li>3. Os RTP proporcionam aos formandos as ajudas que reforçam e consolidam a aquisição e o desenvolvimento das competências em contexto de aprendizagem e a sua transferência para contextos reais de trabalhos;</li> <li>5. Os RTP fornecem aos formadores os meios para facilitar, animar e conduzir eficazmente as sessões de formação;</li> <li>6. Os RTP indicam os diferentes cenários de ensino-aprendizagem que são apoiados através da estimulação dos</li> </ol>
----	------	---	--	---

<b>CURSO:</b>	<b>Desenho Curricular</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IIIa</b>	<b>PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL</b>	Página 15 de 16 páginas	

				sentidos e que contribuem para a consolidação e evolução dos saberes dos formandos, como por exemplo: dossiers temáticos, videogramas, manuais técnicos, baterias de exercícios de aplicação...
<b>22</b>	D. 6	Selecionar os Equipamentos de apoio à formação	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Objetivos Específicos;</li> <li>3. Conteúdos;</li> <li>4. Equipamentos;</li> <li>5. Formandos;</li> <li>6. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>7. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os equipamentos apoiam o processo de ensino-aprendizagem de cada objetivo específico, como por exemplo: projetor multimédia, computador, scanner, impressora A4, televisão, vídeo/DVD...</li> </ol>
<b>23</b>	D. 7	Definir o tipo de avaliação da aprendizagem	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Objetivos Específicos;</li> <li>3. Conteúdos;</li> <li>4. Formandos;</li> <li>5. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>6. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A avaliação pode ser de três tipos, consoante o momento em que ocorre: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Avaliação diagnóstica</li> <li>-Avaliação formativa</li> <li>-Avaliação sumativa</li> </ul> </li> </ol>
<b>24</b>	D. 8	Indicar instrumentos de avaliação da aprendizagem	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Objetivos Específicos;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instrumentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Testes (escrito, oral)</li> </ul> </li> </ol>

CURSO:	Desenho Curricular	CÓDIGO:	
DOC IIIa	PADRÕES DE DESEMPENHO OPERACIONAL	Página 16 de 16 páginas	

			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Conteúdos;</li> <li>4. Formandos;</li> <li>5. Tipo de Avaliação;</li> <li>6. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>7. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalhos em grupo</li> <li>- Trabalhos individuais</li> <li>- Testes práticos</li> <li>- Feedback</li> <li>- Relatórios</li> <li>- Portfólios</li> <li>- Observação</li> <li>- Questões (objetivas ou discursivas)</li> </ul>
25	D. 9	Determinar os Domínios do Saber	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Em sala ou no exterior;</li> <li>2. Objetivos Específicos;</li> <li>3. Conteúdos;</li> <li>4. Formandos;</li> <li>5. Tipo de Avaliação;</li> <li>6. MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso;</li> <li>7. MD 240-01 Qualidade da Formação</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os domínios a observar são o cognitivo, psicomotor e afetivo.</li> </ol>

**NÃO CLASSIFICADO**



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
EXÉRCITO PORTUGUÊS**



**DOCUMENTO IIIb**

**ANÁLISE DIF-P (DIF P)**

**DESENHO CURRICULAR**

**NÃO CLASSIFICADO**

**NÃO CLASSIFICADO**

<b>CURSO:</b>	Desenho Curricular	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IIIb</b>	Análise DIF P	Página 1 de 5 páginas	

<b>CÓDIGO DO PERFIL PROFISSIONAL:</b>	
<b>DESIGNAÇÃO DO PERFIL PROFISSIONAL:</b>	Desenho Curricular

<b>CÓD. PDO</b>	<b>DIFICULDADE (D)   IMPORTÂNCIA (I) FREQUÊNCIA (F) → PRIORIDADE (P)</b>						
	<b>CÓD. TAREFA</b>	<b>TAREFAS</b>	<b>D</b>	<b>I</b>	<b>F</b>	<b>P</b>	<b>OBSERVAÇÕES</b>
1	A. 1	Sinalizar as competências a desenvolver em contexto de trabalho	S	3	3	M	
2	A. 2	Assinalar as atividades a desenvolver em formação	S	3	3	M	
3	A. 3	Definir as tarefas a desenvolver em formação	S	3	3	M	
4	A. 4	Verificar as necessidades de formação	S	3	3	M	
5	B. 1	Identificar a finalidade da formação	N	2	2	M	
6	B. 2	Desenvolver a estrutura modular do curso	N	2	2	M	
7	B. 3	Redigir os Objetivos Gerais	S	3	3	M	
8	B. 4	Desenhar o itinerário formativo	S	3	2	M	

**NÃO CLASSIFICADO**

**NÃO CLASSIFICADO**

<b>CURSO:</b>	Desenho Curricular	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IIIb</b>	<b>Análise DIF P</b>	Página 2 de 5 páginas	

<b>9</b>	B. 5	Definir o processo de seleção dos intervenientes na formação	S	3	2	M	
<b>10</b>	B. 6	Calcular os custos da formação	S	3	2	M	
<b>11</b>	B. 7	Desenvolver a Avaliação de Aprendizagem	N	3	3	B	
<b>12</b>	B. 8	Identificar a Organização e Administração do curso	S	3	2	M	
<b>13</b>	B. 9	Planear o programa de Estágios	N	3	3	B	
<b>14</b>	C. 1	Organizar os objetivos gerais nos módulos	S	3	3	M	
<b>15</b>	C. 2	Deduzir objetivos específicos	S	3	3	M	
<b>16</b>	C. 3	Redigir objetivos específicos	S	3	3	M	
<b>17</b>	D. 1	Determinar os conteúdos do curso	N	3	3	B	
<b>18</b>	D. 2	Selecionar as Referências	S	3	2	M	
<b>19</b>	D. 3	Indicar os métodos pedagógicos	N	2	2	M	
<b>20</b>	D. 4	Identificar as técnicas pedagógicas	N	2	2	M	

**NÃO CLASSIFICADO**

**NÃO CLASSIFICADO**

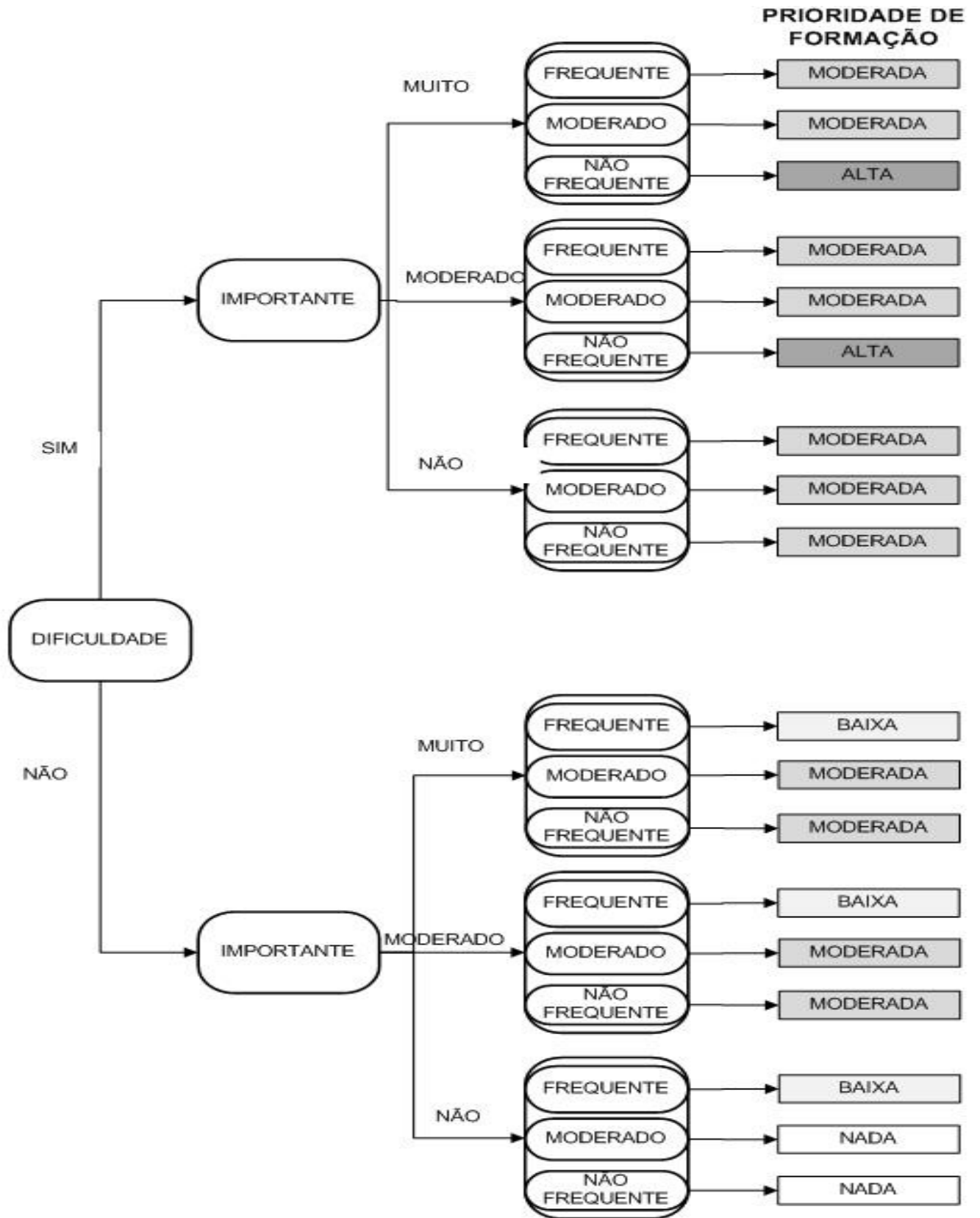
<b>CURSO:</b>	Desenho Curricular	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IIIb</b>	<b>Análise DIF P</b>	Página 3 de 5 páginas	

<b>21</b>	D. 5	Definir os recursos técnico-pedagógicos	S	3	2	M	
<b>22</b>	D. 6	Selecionar os Equipamentos de apoio à formação	N	2	2	M	
<b>23</b>	D. 7	Definir o tipo de avaliação da aprendizagem	N	2	2	M	
<b>24</b>	D. 8	Indicar instrumentos de avaliação da aprendizagem	S	3	2	M	
<b>25</b>	D. 9	Determinar os Domínios do Saber	N	2	2	M	

**NÃO CLASSIFICADO**

NÃO CLASSIFICADO

1. ALGORITMO ANÁLISE DIF P



NÃO CLASSIFICADO

**NÃO CLASSIFICADO**

**2. DESCRIÇÃO DAS PRIORIDADES DE FORMAÇÃO DA ANÁLISE DIF P**

<b>PRIORIDADE DE FORMAÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
<b>Nível 1 1ª Prioridade (ALTA)</b>	<p>Formando com capacidade para <u>executar com êxito as competências no final do curso, em qualquer circunstância e sempre que necessário</u>, sem necessidade de outro tipo de formação ou treino complementar, em contexto escolar ou de trabalho.</p> <p>Em regra direcionada para formação em áreas críticas, nas quais uma falha ou omissão pode pôr em causa a segurança do pessoal e/ou material ou colocar em causa o cumprimento da missão.</p>
<b>Nível 2 2ª Prioridade (MODERADA)</b>	<p>Formando com capacidade para <u>executar satisfatoriamente as competências no final do curso</u>, sem necessidade de outro tipo de formação ou treino complementar, em contexto escolar ou de trabalho.</p> <p>Em regra direcionada para formação em áreas relevantes, em que um deficiente desempenho, embora não ponha em causa a segurança do pessoal ou material, pode comprometer de algum modo o cumprimento da missão.</p>
<b>Nível 3 3ª Prioridade (BAIXA)</b>	<p>Formando com capacidade para <u>executar razoavelmente as competências no final do curso</u>, podendo, eventualmente, ser necessário desenvolver formação ou treino complementar de curta duração, em contexto escolar ou de trabalho.</p> <p>Em regra direcionada para formação em áreas cujo deficiente desempenho, embora possa afetar, não compromete o normal desenvolvimento da missão.</p>
<b>Nível 5 4ª Prioridade (NENHUMA)</b>	<p>Formando com capacidade de <u>execução adquirida na totalidade por formação em contexto de trabalho ou estágio</u>.</p> <p>Em regra direcionada para competências que não justificam qualquer formação em contexto escolar.</p>

**NÃO CLASSIFICADO**



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
EXÉRCITO PORTUGUÊS**



**DOCUMENTO III  
PERFIL DO CARGO  
Anexo D – Matriz de Competências**

**DESENHO CURRICULAR**

**NÃO CLASSIFICADO**

**NÃO CLASSIFICADO**

<b>CURSO:</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>Matriz de Competências</b>		Página 1 de 3 páginas	

Competências Específicas		Competências Transversais					
Atividades	Tarefas	Trabalho em equipa	Relações Interpessoais	Planeamento e Organização	Iniciativa/Proatid ade	Comunicação	Pensamento crítico
A. Analisar o Perfil de Cargo	Sinalizar as competências a desenvolver em contexto de trabalho	X		X	X		X
	Assinalar as atividades a desenvolver em formação	X		X	X	X	X
	Definir as tarefas a desenvolver em formação	X		X	X	X	X
	Verificar as necessidades de formação	X		X			X
B. Elaborar o plano de estudos	Identificar a finalidade da formação	X		X	X	X	X
	Desenvolver a estrutura modular do curso			X	X		X
	Redigir os Objetivos Gerais	X	X	X	X	X	
	Desenhar o itinerário formativo			X	X		X
	Definir o processo de seleção dos intervenientes na formação			X	X		X

**NÃO CLASSIFICADO**

**NÃO CLASSIFICADO**

<b>CURSO:</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>Matriz de Competências</b>		Página 2 de 3 páginas	

	Calcular os custos da formação		X	X	X		X
	Desenvolver a Avaliação de Aprendizagem			X		X	X
	Identificar a Organização e Administração do curso	X	X	X	X	X	X
	Planear o programa de Estágios	X	X	X	X	X	X
C. Redigir a Especificação da Estrutura Modular	Organizar os objetivos gerais nos módulos	X		X	X		X
	Deduzir objetivos específicos	X		X	X		X
	Redigir objetivos específicos	X		X	X		X
D. Conceber a Especificação da Formação	Determinar os conteúdos do curso	X	X	X	X	X	X
	Selecionar as Referências	X		X	X		X
	Indicar os métodos pedagógicos	X	X	X	X	X	X
	Identificar as técnicas pedagógicas	X	X	X	X	X	X
	Definir os recursos técnico-pedagógicos	X	X	X	X	X	X
	Selecionar os Equipamentos de apoio à formação	X	X	X	X	X	X
	Definir o tipo de avaliação da aprendizagem	X		X		X	X

**NÃO CLASSIFICADO**

**NÃO CLASSIFICADO**

<b>CURSO:</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>Matriz de Competências</b>		Página 3 de 3 páginas	

	Indicar instrumentos de avaliação da aprendizagem	x		x		x	x
	Determinar os Domínios do Saber	x		x		x	x

**NÃO CLASSIFICADO**

NÃO CLASSIFICADO



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
EXÉRCITO PORTUGUÊS



DOCUMENTO IV

**PERFIL DE FORMAÇÃO**

**IVa – Plano de Estudos**

**DESENHO CURRICULAR**

NÃO CLASSIFICADO

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IVa</b>	<b>Plano de Estudos</b>	Página 1 de 9 páginas	

### 1. FINALIDADE

Proporcionar aos formandos as competências necessárias para o planeamento da formação, tendo em vista o desenvolvimento do perfil de formação de cursos.

### 2. ESTRUTURA MODULAR DO CURSO

Áreas Curriculares de Formação	Módulo / UFCD		Tempos de Formação (H)					
	Código	Designação	Diurno		Noturno		NP	Total
			T	P	T	P		
A. Formação Tecnológica		A.1. Planeamento da Formação	9					9
		A.2. Objetivos de Formação	10					10
		A.3. Seleção dos métodos pedagógicos	6					6
		A.4. Documentação de Curso	14					
		A.5. Desenho de Curso		25				25
B. Diversos		B.1. Cerimónias Militares	2					2
		B.2. Educação Física Militar	4					4
<b>TOTAL</b>			45	25				70

### 3. OBJETIVOS GERAIS

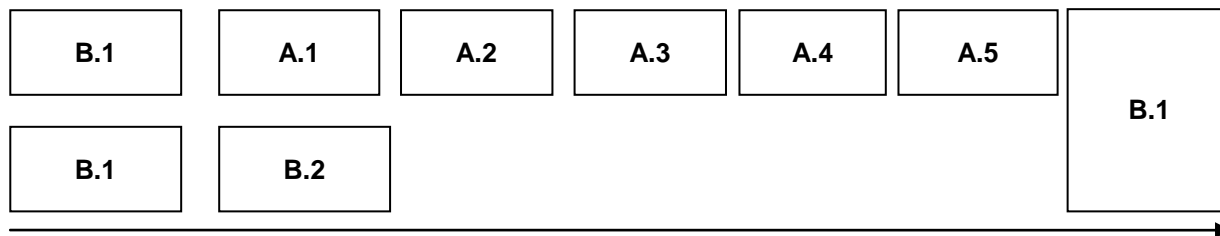
No final dos módulos os formandos deverão ser capazes de:

- Efetuar o planeamento de atividades formativas;
- Conceber objetivos de formação;
- Efetuar a seleção dos métodos pedagógicos;
- Analisar a documentação de um curso, utilizando os documentos padrão em vigor no Exército;
- Elaborar Perfis de Formação.

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IVa</b>	<b>Plano de Estudos</b>	Página 2 de 9 páginas	

**4. ITINERÁRIO FORMATIVO**

**a. Precedência dos Módulos**



**b. Cronograma**

MÓDULOS	TEMPO									
	Dias									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A.1.	6	3								
A.2.		3	7							
A.3.				6						
A.4.					7	7				
A.5.							6	7	6	6
B.1.	1									1
B.2.		1		1			1		1	

**5. CARATERIZAÇÃO DE PESSOAL**

**c. Formandos:**

(1) Categoria / Posto:

Oficiais, Sargentos e Civis com responsabilidades nas áreas da gestão dos recursos humanos e da conceção e planeamento da formação;

Oficiais e Sargentos dos restantes ramos das Forças Armadas, Forças de Segurança, e Civis a prestar serviço nas Forças Armadas e Forças de Segurança.

(2) Requisitos:

(a) Requisitos Académicos:

Nada a referir.

(b) Requisitos Profissionais:

Nada a referir.

CURSO	DESENHO CURRICULAR	CÓDIGO:	
DOC IVa	Plano de Estudos	Página 3 de 9 páginas	

(c) Outros:

Nada a referir.

(3) Quantitativos:

(a) N.º Mínimo de Formandos – 6;

(b) N.º Máximo de Formandos – 15.

(4) Consequências de não aproveitamento:

Todos os elementos que não terminem a frequência do curso com aproveitamento ou que tenham sido excluídos do mesmo, não recebem o Certificado de Formação Profissional, nem lhes é averbado o referido curso e regressam à situação administrativa anterior.

(5) Consequências do aproveitamento:

Exercer cargos ou funções relacionados com a área da gestão de recursos humanos ou conceção da formação durante um período mínimo de 2 anos.

**d. Formadores:**

(1) Requisitos académicos:

(a) Possuir o Curso de Formação de Sargentos ou Curso de Formação de Oficiais do Exército;

(b) Licenciatura no âmbito das “Ciências da Educação”, “Gestão” ou “gestão de Recursos Humanos”, “Comportamento Organizacional”, “Psicologia”;

(c) Outras formações no âmbito das Ciências Humanas e Sociais.

(2) Requisitos técnico-científicos:

(a) Possuir experiência profissional no mínimo de três anos nas áreas de formação para as quais forem responsáveis, nos termos do definido na alínea c) do nº1 do Grupo I do Anexo II da Portaria nº 851/2010 de 6 de setembro.

(b) Possuir o Curso de Desenho Curricular.

(3) Requisitos pedagógicos:

Possuir o Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores certificados com o respetivo Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) ou o Certificado de Aptidão Profissional (CAP).

(4) Quantitativos:

2 Formadores.

(5) Nomeação:

A nomeação dos formadores é da competência do Comandante da ESE. Caso não existam formadores em número suficiente para formação é da competência da Direção de Administração de Recursos Humanos (DARH) do Comando do Pessoal do Exército sob proposta da DF/CID.

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IVa</b>	<b>Plano de Estudos</b>	Página 4 de 9 páginas	

## 6. MEIOS FINANCEIROS E MATERIAIS

### a. Financeiros

Custos imputáveis à U/E/O	2.283,50
Custos imputáveis à FN	23.178,32

### b. Materiais

Descrição	Quantidade
Computador	1 Un
Mesas secretárias	10 Un
Cadeiras	15 Un
Mesa para projetor	1 Un
Tela para projeção	1 Un
Impressora	1 Un
Fotocopiadora	1 Un
Quadro didax	1 Un
Caneta para Quadro Didax	4 Un
Magneto para Quadro Didax	10 Un
Resma de papel de Folhas A4	1 Un
<b>Nota:</b> Para 15 formandos	

## 7. AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

### a. Tipo:

- (1) Avaliação Diagnóstica  
Garantida pela Direção de Ensino da ESE no início do curso.
- (2) Avaliação Formativa  
Garantida pelos formadores nos respetivos módulos ao longo do curso.
- (3) Avaliação Sumativa  
A avaliação sumativa do curso é garantida pela Direção de Ensino da ESE.

### b. Instrumentos:

- (1) Avaliação Diagnóstica  
Teste de Diagnóstico.
- (2) Avaliação Formativa  
Testes formativos, questionários, grelhas de observação, provas práticas ou outro tipo de trabalhos.
- (3) Avaliação Sumativa  
Realização e apresentação do Trabalho em Grupo.

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IVa</b>	<b>Plano de Estudos</b>	Página 5 de 9 páginas	

**c. Processamento da Avaliação:**

- (1) A Avaliação Sumativa incide sobre desempenho individual na realização e apresentação do trabalho prático;
- (2) A Avaliação Sumativa comporta dois graus: APTO e Não APTO.

**8. ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO****a. U/E/O responsável pelo curso:**

A ESE é a Unidade formadora certificada.

**b. Conselho Escolar/Curso**

O Conselho Escolar é o órgão consultivo do Comandante para a formação, presidido por este e com a seguinte constituição:

- Diretor de Ensino;
- Diretor de curso;
- Equipa de Formadores;
- Outros elementos considerados convenientes para o assunto a tratar.

Tem como objetivo aconselhar o comandante na tomada de decisão sobre assuntos específicos do curso.

**c. Direção de Ensino**

Assegura a formação, execução, acompanhamento, controlo e avaliação do plano formativo e pela gestão dos recursos afetos à atividade formativa, sendo responsável por:

- (1) Controlar a bolsa de formadores e outros agentes envolvidos;
- (2) Assegurar a operacionalidade das instalações e equipamentos afetos à formação;
- (3) Supervisão e classificação das provas de avaliação efetuadas aos formandos;
- (4) Assegurar a avaliação dos formandos, supervisionando a classificação das provas efetuadas;
- (5) Conferência e envio da documentação que valide ou promova alterações no referencial do curso;
- (6) Garantir a existência atualizada do dossier técnico pedagógico da ação de formação;
- (7) Antes da ação de formação:
  - (a) Com sete semanas de antecedência elaborar os horários, a fim de serem verificadas incompatibilidades;
  - (b) Com cinco semanas de antecedência introduzir no calendário colaborativo da avaliação a calendarização das avaliações em coordenação com a subseção de avaliação;

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IVa</b>	<b>Plano de Estudos</b>	Página 6 de 9 páginas	

- (c) Propor e disponibilizar os inquéritos de expectativas;
- (d) Propor à entidade responsável pela execução do curso e em coordenação com a subsecção de avaliação o momento para a realização do conselho de curso;
- (8) Com duas semanas de antecedência:
  - (a) Realizar a reunião inicial da ação de formação com a equipa de formadores e outras entidades necessárias com vista a verificar a existência de problemas ou sugestões de melhoramento no planeamento/programação;
  - (b) Fazer os pedidos de apoio e encaminha-os para o adjunto para a programação da unidade formadora (nomeadamente os pedidos de material de apoio para sessões de formação e avaliação), em coordenação com as equipas de formadores;
  - (c) Propor, caso necessário e em coordenação com a direção/secção de formação, a realização de uma escola preparatória de quadros para os formadores do curso;
  - (d) Propor ao comandante/diretor/chefe o programa da cerimónia de abertura do curso, bem como o seu horário.
- (9) Elaborar o mapa de controlo final de formação e enviar para a Direção de Formação/CID para aprovação.

#### **d. Diretor de ensino / Gestor de formação**

- (1) Requisitos
  - (a) Habilitação superior;
  - (b) Experiência profissional: 3 anos de funções técnicas em gestão e organização da formação ou formação profissional mínima de 150 horas na área da gestão e organização da formação e, eventualmente, na área pedagógica.
- (2) Funções
  - (a) Responsável pelo planeamento, execução, acompanhamento, controlo e avaliação da formação e pela gestão dos recursos afetos à atividade formativa;
  - (b) É o interlocutor privilegiado com o sistema de certificação, garantindo que as práticas formativas implementadas na Unidade Formadora a definir estão em harmonia com os requisitos de certificação.

#### **e. Diretor de Curso/Coordenador Pedagógico**

- (1) O Diretor de Curso é nomeado pelo Comandante da ESE, sob proposta do Diretor de Ensino e poderá ser Oficial ou Sargento desde que cumpra os seguintes requisitos:
  - (a) Habilitação superior;
  - (b) Estar habilitado com o Curso de Formação Pedagógica Inicial de Formadores

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IVa</b>	<b>Plano de Estudos</b>	Página 7 de 9 páginas	

(CFPIF);

(c) Experiência profissional: 3 anos de funções no desenvolvimento de atividades pedagógicas ou formação profissional mínima de 150 horas na área pedagógica ou profissionalização no ensino;

(2) Tem as seguintes funções:

(a) Dirigir a ação de acordo com os regulamentos aprovados, os planos e os programas estabelecidos e as diretivas superiores;

(b) Garantir o cumprimento dos requisitos de validação do referencial do curso;

(c) Fiscalizar existência do certificado de competências pedagógicas dos formadores designados para as ações de formação;

(d) Garantir o processamento de toda a informação documental do curso;

(3) Gerir os recursos afetos à atividade formativa, quando não for garantida pelo diretor de ensino/gestor da formação.

#### **f. Equipa de formadores**

No âmbito do sistema de formação a atividade de formador deve ser exercida por oficiais e sargentos, valorizando a experiência profissional adquirida fruto das funções desempenhadas. É desejável que reúnam o conjunto de requisitos/condições que a seguir se indicam:

(1) Habilitação académica

O formador deve possuir a habilitação académica adequada e possuir qualificação técnica igual ou superior ao nível a atribuir aos formandos à saída do curso.

(2) Competência técnica/científica

O formador deve dominar o conhecimento e os saberes específicos da área de formação a certificar, tendo por base a respetiva formação científica ou técnica e tecnológica.

(3) Competência pedagógica

A competência pedagógica constitui um fator decisivo na qualidade da formação, pelo que o formador deve:

(a) Dominar conhecimentos, técnicas e atitudes facilitadores da aquisição e consolidação de saberes gerais e específicos, de âmbito prático e teórico, bem como de comportamentos específicos da atividade profissional;

(b) Ter competências ao nível do planeamento, organização e controlo, coordenação e motivação do grupo, bem como de avaliação das aprendizagens desenvolvidas pelos formandos;

(c) Preferencialmente ter experiência de 3 anos de funções nas áreas de formação desenvolvidas;

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IVa</b>	<b>Plano de Estudos</b>	Página 8 de 9 páginas	

(d) Possuir o curso de formação pedagógica inicial de formadores com o respetivo certificado de competências pedagógicas ou o certificado de aptidão pedagógica.

- (3) Os formadores devem possuir competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação materializados, no mínimo, em conhecimentos informáticos, na ótica do utilizador.

#### **g. Outros agentes**

Quando utilizados, devem possuir as necessárias qualificações técnicas, adequadas à modalidade de formação selecionada bem como às formas de organização e destinatários.

#### **h. Reclamações e recursos das classificações**

- (1) O formando a quem se suscitam dúvidas sobre classificações de provas ou trabalhos escritos ou informações de aproveitamento, pode, no prazo de 5 dias úteis contados a partir da data da respetiva publicação, requerer ao Diretor de Ensino da ESE a sua revisão. A resposta deve ser dada, também por escrito, no prazo de 5 dias úteis a partir da data de apresentação do requerimento;
- (2) Quando em qualquer dos casos a que se refere o número anterior o formando não se conforme com o esclarecimento obtido, pode, no prazo de 5 dias úteis contados a partir da data em que lhe foi prestado, reclamar para o Comandante da ESE, que decidirá no prazo de 8 dias úteis contados a partir da data, também por escrito, da entrega da reclamação;
- (3) O formando a quem se suscitem dúvidas sobre a classificação final do curso, pode, no prazo de 5 dias úteis contados a partir da data de publicação em OS, requerer ao Comandante da ESE o esclarecimento da sua classificação. A resposta deve ser dada, também por escrito, no prazo de 8 dias úteis a partir da data de apresentação do requerimento;
- (4) Caso o formando não se conforme com o esclarecimento obtido, pode, no prazo de 05 dias úteis contados a partir da data em que lhe foi prestado, reclamar para o Exmo. MGen Diretor de Formação/CID, que decidirá no prazo de 15 dias úteis contados a partir da data, também por escrito, da entrega da reclamação.

#### **i. Repetição do Curso**

Nada a referir.

#### **j. Regime de faltas**

São admitidas faltas justificadas até 10% dos Tempos de Formação programados. No caso de este limite ser excedido, o Exmo. Comandante, ouvido o conselho de curso, decide a continuação ou exclusão do formando na frequência do curso.

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC IVa</b>	<b>Plano de Estudos</b>	Página 9 de 9 páginas	

**k. Duração:**

O curso tem a duração de 10 Dias Úteis de Formação (DUF), dos quais constam 70 Tempos de Formação.

**l. Durabilidade**

Nada a referir.

**m. Relação ensino-aprendizagem**

Presencial, sendo obrigatória a presença dos formandos em todas as atividades de respetivo horário e demais atividades fixadas pela direção do curso.

**n. Critérios de reprovação e exclusão**

(1) Reprovação:

Classificação final de não apto na realização e apresentação do trabalho prático.

(2) Exclusão:

(a) Por motivos disciplinares;

(b) Por excesso de faltas;

**o. Validade da qualificação**

Nada a referir.

**p. Certificados/diplomas:**

O aproveitamento do curso é comprovado através de Certificado de Formação Profissional.

**9. ESTÁGIOS**

Não aplicável.

**10. ESPECIFICAÇÃO DA ESTRUTURA MODULAR**

Anexo A - Especificação da Estrutura Modular.

NÃO CLASSIFICADO



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
EXÉRCITO PORTUGUÊS



DOCUMENTO IV

**PERFIL DE FORMAÇÃO**

**Anexo A – Especificação da Estrutura  
Modular**

**DESENHO CURRICULAR**

NÃO CLASSIFICADO

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>Especificação da Estrutura Modular</b>		Página 1 de 4 páginas	

<b>ÁREA CURRICULAR</b>	<b>A - Formação Tecnológica</b>	Duração 64 Horas
------------------------	---------------------------------	---------------------

<b>MÓDULO</b>	<b>A.1. Planeamento da Formação.</b>	Duração 9 Horas
<b>Objetivo(s) Gerais</b>	A.1.1. Efetuar o planeamento de atividades formativas	

**Objetivos Específicos**

	P	NP	T	Observações
A.1.1.1. Identificar o modelo de conceção da formação	2			
A.1.1.2. Enquadrar o planeamento da formação no SFE	2			
A.1.1.3. Identificar os elementos do planeamento da formação	2			
A.1.1.4. Identificar o processo de cálculo dos custos de uma ação de formação	2			
	1			Avaliação
Total	9			

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>Especificação da Estrutura Modular</b>		Página 2 de 4 páginas	

<b>MÓDULO</b>	<b>A.2. Objetivos de Formação</b>	Duração 10 Horas
<b>Objetivo(s) Gerais</b>	A.2.1. Conceber objetivos de formação	

**Objetivos Específicos**

	P	NP	T	Observações
A.2.1.1. Identificar a finalidade de um curso	3			
A.2.1.2. Caracterizar objetivos de formação	3			
A.2.1.3. Redigir objetivos de formação	3			
	1			Avaliação
Total	10			

<b>MÓDULO</b>	<b>A.3. Seleção dos métodos pedagógicos</b>	Duração 6 Horas
<b>Objetivo(s) Gerais</b>	A.3.1. Efetuar a seleção dos métodos pedagógicos	

**Objetivos Específicos**

	P	NP	T	Observações
A.3.1.1. Selecionar métodos e técnicas pedagógicas	3			
A.3.1.2. Selecionar instrumentos de avaliação	2			
	1			Avaliação
Total	6			

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>Especificação da Estrutura Modular</b>		Página 3 de 4 páginas	

<b>MÓDULO</b>	<b>A.4. Documentação de Curso</b>	Duração 14 Horas
---------------	-----------------------------------	---------------------

<b>Objetivo(s) Gerais</b>	A.4.1. Analisar a documentação de um curso, utilizando os documentos padrão em vigor no Exército.
---------------------------	---

**Objetivos Específicos**

	P	NP	T	Observações
A.4.1.1. Descrever os documentos do Modelo da Documentação de Curso	2			
A.4.1.2. Comparar a coerência interna dos documentos de curso	2			
A.4.1.3. Caracterizar o plano de estudos	3			
A.4.1.4. Identificar a especificação da estrutura modular	2			
A.4.1.5. Examinar a especificação da formação	3			
A.4.1.6. Caracterizar o dossier técnico-pedagógico de um curso	1			
	1			Avaliação
Total	14			

<b>MÓDULO</b>	<b>A.5. Desenho de Curso</b>	Duração 25 Horas
<b>Objetivo(s) Gerais</b>	A.5.1. Elaborar Perfis de Formação.	

**Objetivos Específicos**

	P	NP	T	Observações
A.5.1.1. Conceber o plano de estudos	7			
A.5.1.2. Redigir a especificação da estrutura modular	7			
A.5.1.3. Efetuar a especificação da formação	7			
A.5.1.4. Preencher a folha de gestão de risco	2			
A.5.1.5. Apresentar um perfil de formação	2			Avaliação
Total	25			

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>Especificação da Estrutura Modular</b>		Página 4 de 4 páginas	

<b>ÁREA CURRICULAR</b>	<b>B - Diversos</b>	Duração 06 Horas
------------------------	---------------------	---------------------

<b>MÓDULO</b>	<b>B.1. Cerimónias militares</b>	Duração 02 Horas
<b>Objetivo(s) Gerais</b>	B.1.1. Participar em cerimónias militares.	

**Objetivos Específicos**

	P	NP	T	Observações
B.1.1.1. Participar na cerimónia de abertura.	1		1	
B.1.1.2. Participar na cerimónia de encerramento.	1		1	
Total	02		02	

<b>MÓDULO</b>	<b>B.2. Educação Física Militar</b>	Duração 04 Horas
<b>Objetivo(s) Gerais</b>	B.2.1. Manter a condição física	

**Objetivos Específicos**

	P	NP	T	Observações
B.2.1.1. Obter a condição física de base no âmbito das funções cardiorrespiratórias.	1		1	
B.2.1.2. Desenvolver o espírito de equipa.	1		1	
B.2.1.3. Aperfeiçoar as técnicas da prática da Educação Física	1		1	
B.2.1.4. Obter a condição física de base no âmbito do sistema musculoesquelético.	1		1	
Total	04		04	

**NÃO CLASSIFICADO**



**MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL  
EXÉRCITO PORTUGUÊS**



**DOCUMENTO IV**

**PERFIL DE FORMAÇÃO**

**IVb – Especificação da Formação**

**DESENHO CURRICULAR**

**NÃO CLASSIFICADO**

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>Código:</b>	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	<b>Página 1 de 13 Páginas</b>	

**ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO**

			<b>Duração (TF)</b>
<b>A</b>	<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Formação Tecnológica	64 H
<b>A.1.</b>	<b>MÓDULO</b>	Planeamento da Formação	9 H
<b>A.1.1.</b>	<b>OBJETIVO GERAL</b>	Efetuar o planeamento de atividades formativas	

<b>Código Obj. Esp</b>	<b>Conteúdos</b>	<b>Ref.<sup>a</sup></b>	<b>Métodos e Técnicas Pedagógicas</b>	<b>Meios</b>		<b>Avaliação</b>		<b>Domínio do Saber</b>
				<b>RTP</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Instrumentos</b>	
<b>A.1.1.1.</b>	Noções de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suporte conceptual e metodológico</li> <li>• Ciclo formativo</li> <li>• Articulação com o Sistema de Gestão da Qualidade</li> </ul>	- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo e Interrogativo</li> <li>- Exposição e Debate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Fichas Formativas</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Questões</li> <li>- Feedback</li> </ul>	- Cognitivo

<b>Código Obj. Esp</b>	<b>Conteúdos</b>	<b>Ref.<sup>a</sup></b>	<b>Métodos e técnicas pedagógicas</b>	<b>Meios</b>		<b>Avaliação</b>		<b>Domínio do Saber</b>
				<b>RTP</b>	<b>Equipamentos</b>	<b>Tipo</b>	<b>Instrumentos</b>	
<b>A.1.1.2.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito</li> <li>• Níveis de planeamento do Sistema Formação do Exército</li> <li>• Níveis de responsabilidade das entidades envolvidas</li> </ul>	- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo e Interrogativo</li> <li>- Palestra e Debate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	- Formativa	- Questões	- Cognitivo

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>Código:</b>	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	<b>Página 2 de 13 Páginas</b>	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.1.1.3.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>O planeamento da formação como uma das etapas do ciclo formativo</li> </ul>	- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expositivo e Interrogativo</li> <li>Explicação e Debate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diapositivos</li> <li>Manuais Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektor multimédia</li> <li>Computador</li> <li>Quadro interativo</li> </ul>	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback</li> <li>Observação</li> </ul>	- Cognitivo

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.1.1.4.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboração                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- despesas certas</li> <li>- despesas acrescidas</li> <li>- outras acrescidas</li> </ul> </li> <li>Orçamentação do custo do plano de formação</li> </ul>	- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação  - "Cálculo dos Custos com a Formação" (1997).	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expositivo e Demonstrativo</li> <li>Exposição e Demonstração</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diapositivos</li> <li>Baterias de exercícios de aplicação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektor de vídeo</li> <li>Computador</li> <li>Quadro interativo</li> <li>Retroprojektor</li> </ul>	-Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feedback</li> <li>Questões</li> <li>Observação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cognitivo</li> <li>Psicomotor</li> </ul>

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	Código:	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	Página 3 de 13 Páginas	

			Duração (TF)
<b>A</b>	<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Formação Tecnológica	64 H
<b>A.2.</b>	<b>MÓDULO</b>	Objetivos de formação	10 H
<b>A.2.1.</b>	<b>OBJETIVO GERAL</b>	Conceber objetivos de formação	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.2.1.1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceito de finalidade</li> <li>• Conceito de objetivo geral</li> <li>• Conceito de objetivo específico</li> <li>• Relação hierárquica</li> </ul>	- Texto de Apoio "Objetivos de Formação" (2000)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo e Demonstrativo</li> <li>- Explicação e Textos Escritos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor de vídeo</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> <li>- Retroprojeter</li> </ul>	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Questões</li> <li>- Feedback</li> <li>- Trabalhos individuais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.2.1.2.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funções dos objetivos gerais e específicos</li> <li>• Elementos constituintes</li> <li>• Operacionalização de objetivos</li> </ul>	-Texto de Apoio "Objetivos de Formação"(2000)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo e Ativo</li> <li>- Explicação e Brainstorming</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor de vídeo</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> <li>- Retroprojeter</li> </ul>	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Questões</li> <li>- Feedback</li> <li>- Trabalhos individuais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>Código:</b>	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	<b>Página 4 de 13 Páginas</b>	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.2.1.3.</b>	•Operacionalização de objetivos gerais e específicos	- Texto de Apoio "Objetivos de Formação" - MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação - Guia Prático do Referencial de Curso - MD-240-03 Modelo do Referencial de Curso	- Ativo - Brainstorming e Trabalhos em grupo	- Baterias de exercícios de aplicação	- Computador	- Formativa	- Feedback - Observação - Trabalhos em grupo	- Cognitivo - Psicomotor

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	Código:	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	Página 5 de 13 Páginas	

			Duração (TF)
<b>A</b>	<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Formação Tecnológica	64 H
<b>A.3.</b>	<b>MÓDULO</b>	Seleção dos métodos pedagógicos	6 H
<b>A.3.1.</b>	<b>OBJETIVO GERAL</b>	Efetuar a seleção dos métodos pedagógicos	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.3.1.1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo</li> <li>- Interrogativo</li> <li>- Demonstrativo</li> <li>- Ativo</li> </ul> </li> <li>• Técnicas                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Exposição Oral ou Palestra</li> <li>- Explicação</li> <li>- Conferência</li> <li>- Demonstração</li> <li>- Audiovisuais</li> <li>- Textos Escritos</li> <li>- Diálogo</li> <li>- Debates</li> <li>- Interrogatório</li> <li>- Argumentação</li> <li>- Trabalhos individuais e de grupo</li> <li>- Brainstorming</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação</li> <li>- Guia Prático do Referencial de Curso</li> <li>- MD-240-03 Modelo do Referencial de Curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo e Interrogativo</li> <li>- Explicação e Argumentação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> <li>- Fichas Formativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feedback</li> <li>- Observação</li> <li>- Questões</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> </ul>

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>Código:</b>	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	<b>Página 6 de 13 Páginas</b>	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.3.1.2.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Testes (escritos, oral)</li> <li>• Trabalhos individuais</li> <li>• Trabalhos em Grupo</li> <li>• Testes práticos</li> <li>• Feedback</li> <li>• Relatórios</li> <li>• Portfólios</li> <li>• Observação</li> <li>• Questões (objetivas ou discursivas)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação</li> <li>- Guia Prático do Referencial de Curso</li> <li>- MD-240-03 Modelo do Referencial de Curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo e Interrogativo</li> <li>- Explicação e Argumentação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> <li>- Fichas Formativas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Feedback</li> <li>- Observação</li> <li>- Questões</li> </ul>	- Cognitivo

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	Código:	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	Página 7 de 13 Páginas	

			Duração (TF)
<b>A</b>	<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Formação Tecnológica	64 H
<b>A.4.</b>	<b>MÓDULO</b>	Documentação de Curso	14 H
<b>A.4.1.</b>	<b>OBJETIVO GERAL</b>	Analisar a documentação de um curso, utilizando os documentos padrão em vigor no Exército.	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equip.	Tipo	Instrumentos	
<b>A.4.1.1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DOC I – Certificado de Controlo do Curso</li> <li>• DOC II- Proposta e fundamentação do curso</li> <li>• DOC III – Perfil de Cargo</li> <li>• DOC IV – Perfil de Formação</li> <li>• DOC V – Perfil de Avaliação</li> <li>• Preenchimento dos documentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso</li> <li>- Guia Prático do Referencial de Curso</li> <li>- Texto de apoio relativo à Documentação do Curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo e Demonstrativo</li> <li>- Explicação e Demonstração</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observação</li> <li>- Questões</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	Código:	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	Página 8 de 13 Páginas	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
A.4.1.2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indicadores de coerência interna entre:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>-Objetivos e conteúdos</li> <li>-Objetivos metodologias e</li> <li>- Objetivos e conteúdos/meios</li> <li>- Avaliação do curso e avaliação dos módulos</li> </ul> </li> </ul>	- Texto de apoio relativo à Documentação do Curso	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo e Demonstrativo</li> <li>- Explicação e Demonstração</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observação</li> <li>- Questões</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
A.4.1.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Finalidade do curso</li> <li>Estrutura Modular do Curso</li> <li>Objetivos Gerais</li> <li>Itinerário Formativo</li> <li>Cronograma</li> <li>Caraterização de Pessoal</li> <li>Meios Financeiros e Materiais</li> <li>Avaliação da Aprendizagem</li> <li>Organização e Administração</li> <li>Estágios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso</li> <li>- Guia Prático do Referencial de Curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo e Demonstrativo</li> <li>- Explicação e Demonstração</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observação</li> <li>- Questões</li> <li>- Feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	Código:	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	Página 9 de 13 Páginas	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.4.1.4.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação entre os módulos e os Objetivos Gerais</li> <li>• Relação entre os objetivos gerais e os específicos</li> <li>• Duração dos objetivos específicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso</li> <li>- Guia Prático do Referencial de Curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrativo e Ativo</li> <li>- Demonstração e Trabalhos em Grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> <li>- Baterias de exercícios de aplicação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observação</li> <li>- Questões</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	Código:	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	Página 10 de 13 Páginas	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.4.1.5.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relação entre cada Objetivo Específico e:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conteúdos</li> <li>- Referências,</li> <li>- Métodos e técnicas pedagógicas</li> <li>- Meios (RTP e Equipamentos)</li> <li>- Avaliação (Tipo e Instrumentos)</li> <li>- Domínio do Saber</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso</li> <li>- Guia Prático do Referencial de Curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstrativo e Ativo</li> <li>- Demonstração e Trabalhos em Grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> <li>- Baterias de exercícios de aplicação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observação</li> <li>- Questões</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.4.1.6.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Preenchimento do DTP</li> <li>• Organização do DTP</li> <li>• Constituição do DTP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação</li> <li>- DTP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositivo</li> <li>- Exposição</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observação</li> <li>- Questões</li> <li>- Feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	Código:	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	Página 11 de 13 Páginas	

			Duração (TF)
<b>A</b>	<b>ÁREA CURRICULAR</b>	Formação Tecnológica	64 H
<b>A.5.</b>	<b>MÓDULO</b>	Desenho de Curso	25 H
<b>A.5.1.</b>	<b>OBJETIVO GERAL</b>	Elaborar Perfis de Formação.	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equipamentos	Tipo	Instrumentos	
<b>A.5.1.1.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Finalidade do curso</li> <li>• Estrutura Modular do Curso</li> <li>• Objetivos Gerais</li> <li>• Itinerário Formativo</li> <li>• Cronograma</li> <li>• Caracterização de Pessoal</li> <li>• Meios Financeiros e Materiais</li> <li>• Avaliação da Aprendizagem</li> <li>• Organização e Administração</li> <li>• Estágios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação</li> <li>- MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso</li> <li>- Guia Prático do Referencial de curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ativo</li> <li>- Brainstorming, realização de pesquisas, trabalhos em grupo e estudo de casos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Fichas Formativas</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	- Computador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formativa</li> <li>- Sumativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Observação</li> <li>- Relatórios</li> <li>- Trabalhos em Grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	Código:	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	Página 12 de 13 Páginas	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equip.	Tipo	Instrumentos	
<b>A.5.1.2.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Relação entre os módulos e os Objetivos Gerais</li> <li>•Relação entre os objetivos gerais e os específicos</li> <li>•Duração dos objetivos específicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação</li> <li>- MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso</li> <li>- Guia Prático do Referencial de curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ativo</li> <li>- Brainstorming, realização de pesquisas, trabalhos em grupo e estudo de casos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Fichas Formativas</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	- Computador	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalhos em Grupo</li> <li>- Observação</li> <li>- Feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equip.	Tipo	Instrumentos	
<b>A.5.1.3.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Relação entre cada Objetivo Específico e:</li> <li>-Conteúdos</li> <li>-Referências,</li> <li>-Métodos e técnicas pedagógicas</li> <li>- Meios</li> <li>- Avaliação</li> <li>- Domínio do Saber</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação</li> <li>- MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso</li> <li>- Guia Prático do Referencial de curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ativo</li> <li>- Brainstorming, realização de pesquisas, trabalhos em grupo e estudo de casos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Fichas Formativas</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	- Computador	- Formativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabalhos em Grupo</li> <li>- Observação</li> <li>- Feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

<b>CURSO</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	Código:	
<b>DOC IV b</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO DA FORMAÇÃO</b>	Página 13 de 13 Páginas	

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equip.	Tipo	Instrumentos	
<b>A.5.1.4.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Matriz de Risco</li> <li>•Constituição da Folha de Trabalho de Gestão do Risco</li> <li>•Preenchimento da Folha de Trabalho de Gestão do Risco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação</li> <li>- MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso</li> <li>- Folha de Trabalho de Gestão do Risco</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ativo</li> <li>- Trabalhos em grupo e realização de pesquisas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Questões</li> <li>- Feedback</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

Código Obj. Esp	Conteúdos	Ref. <sup>a</sup>	Métodos e técnicas pedagógicas	Meios		Avaliação		Domínio do Saber
				RTP	Equip.	Tipo	Instrumentos	
<b>A.5.1.5.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Doc IV- Perfil de Formação</li> <li>- Doc IVa – Plano de Estudos</li> <li>- Anexo ao Doc IVa – Especificação da Estrutura Modular</li> <li>- Doc IVb – Especificação da Formação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MD-240-01 Manual da Qualidade da Formação</li> <li>- MD 240-03 Modelo de Referencial de Curso</li> <li>- Guia Prático do Referencial de curso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ativo</li> <li>- Trabalhos em grupo e estudo de casos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diapositivos</li> <li>- Manuais Técnicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projetor multimédia</li> <li>- Computador</li> <li>- Quadro interativo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumativa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Questões</li> <li>- Observação</li> <li>- Trabalhos em Grupo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cognitivo</li> <li>- Psicomotor</li> </ul>

# GESTÃO DO RISCO

## MATRIZ DE RISCO

FASES/ TAREFAS	PERIGOS					
	MISSÃO	IN	TERRENO	MEIOS	TEMPO	CONSID CIVIS
Formação teórica	Dificuldades de Aprendizagem					Excesso de faltas
Formação prática	Acidentes de treino físico		Insuficiência de espaços de formação	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Avarias graves</li> <li>– Insuficiência de equipamentos para apoio da formação</li> <li>– Insuficiência de formadores habilitados para ministrar formação</li> </ul>		Excesso de faltas

PERIGOS	CAUSAS
Dificuldades de Aprendizagem	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Dificuldade de compreensão dos conceitos técnicos.</li> </ul>
Acidentes de Treino Físico	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Incumprimento das normas/regras de segurança;</li> <li>– Execução incorreta do gesto técnico do exercício físico;</li> <li>– Equipamento pessoal de treino físico inadequado;</li> <li>– Estado de conservação das infraestruturas inadequado.</li> </ul>
Insuficiência de espaços de formação	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Simultaneidade de cursos nas salas práticas de culinária.</li> </ul>
Avarias graves	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Danos nos equipamentos ou sistemas</li> </ul>
Insuficiência de equipamentos para apoio da formação	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Equipamentos avariados</li> <li>– Equipamentos empenhados noutras atividades</li> </ul>
Insuficiência de formadores habilitados para ministrar formação	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Empenhamento dos formadores habilitados, noutras atividades</li> </ul>
Excesso de faltas	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Consultas médicas</li> <li>– Outras situações de licença</li> <li>– Ferimentos</li> </ul>

## FOLHA DE TRABALHO DE GESTÃO DO RISCO

<b>A. Missão/Tarefa:</b> Curso de Desenho Curricular	<b>B. Grupo Data/Hora</b> <b>GDH Início:</b>  <b>GDH Fim:</b>	<b>C. Data da Preparação:</b>				
<b>D. Preparado por:</b> DE						
E. Perigos	F. Nível de risco inicial	G. Controlos	H. Nível de risco residual	K. Implementar controlos	L. Supervisionar	M. Avaliar (S/N)
<b>Dificuldades de Aprendizagem</b>	<b>H</b>	– Aumentar cuidados na transmissão de termos técnicos.	<b>L</b>	– Formação teórica.	– Formador.	
<b>Acidentes de treino físico</b> – Incumprimento das normas/regras de segurança; – Execução incorreta do gesto técnico do exercício físico; – Equipamento pessoal de treino físico inadequado; – Estado de conservação das infraestruturas inadequado.	<b>H</b>	– Alertar sobre perigos do incumprimento das normas e regras de segurança; – Incrementar a supervisão da execução do exercício físico; – Supervisar periodicamente as infraestruturas e os materiais disponíveis para a prática da Ed. Física.	<b>M</b>	– Formação teórica; – Inspeção das infraestruturas e materiais.	– Formador;  – Oficial de Ed. Física	
<b>Insuficiência de espaços de formação</b>  – Simultaneidade de cursos nas salas práticas.	<b>M</b>	– Programação de cursos em coordenação com a DF	<b>L</b>	– Programação de cursos.	DE	

<b>Avarias graves</b> – Danos nos equipamentos ou sistemas.	<b>H</b>	– Incrementar alertas sobre funcionamento dos equipamentos.	<b>M</b>	– Formação teórica; – Formação prática.	Formador	
<b>Insuficiência de equipamentos para apoio da formação</b> – Equipamentos avariados. – Equipamentos empenhados noutras atividades.	<b>H</b>	– Alertar oportunamente a Unidade detentora dos equipamentos para a necessidade do seu empenhamento em atividades de formação	<b>L</b>	– Programação de cursos.	DE	
<b>Insuficiência de formadores habilitados para ministrar formação</b> – Empenhamento dos formadores habilitados, noutras atividades	<b>H</b>	– Nomear os formadores com antecedência, informando os respetivos chefes.	<b>L</b>	– Programação de cursos.	DE	
<b>Excesso de faltas</b> – Consultas médicas; – Outras situações de licença; – Ferimentos	<b>H</b>	– Alertar os formandos para limites de faltas.	<b>M</b>	– Apresentação do curso.	Diretor de curso	

I. Determinar o risco global da missão/tarefa após a aplicação dos controlos (indicar envolvendo com um círculo)

J. Entidade Responsável: \_\_\_\_\_

BAIXO (L)

**MODERADO (M)**

ALTO (H)

ELEVADO (E)

<b>Bloco</b>	<b>INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FOLHA DE TRABALHO DE GESTÃO DO RISCO</b>
<b>A-D</b>	Preencher os espaços respetivos.
<b>E</b>	<b>Identificar os perigos</b> - Identificar os perigos através de uma revisão dos fatores da decisão MITM-TC para a missão ou tarefa indicada para a missão ou tarefa indicada no Bloco A, podendo indicar as causas do perigo. Como fator adicional, considerar lições aprendidas, experiência, julgamento, características e avisos dos equipamentos e considerações de âmbito ambiental.
<b>F</b>	<b>Avaliar os perigos</b> - A avaliação inclui lições aprendidas, análise intuitiva, experiência, julgamento, características e avisos dos equipamentos e considerações de âmbito ambiental. Determinar o risco inicial para cada perigo através da <b>Matriz de Avaliação do Risco</b> e preencher com o nível de risco para cada perigo.
<b>G</b>	<b>Desenvolver controlos</b> - Desenvolver um ou mais controlos para cada perigo, no sentido de o eliminar ou de reduzir o risco (o grau de <b>probabilidade</b> e/ou de <b>severidade</b> ) desse perigo. Especificar <b>QUEM, O QUÊ, ONDE, QUANDO</b> e <b>COMO</b> para cada controlo. Inscrever os controlos.
<b>H</b>	<b>Determinar o risco residual</b> - Determinar o risco residual para cada perigo, aplicando novamente a <b>Matriz de Avaliação do Risco</b> e preencher no respeitante a cada risco.
<b>I</b>	<b>Determinar o risco global da missão/tarefa</b> - Selecionar o nível mais elevado de risco residual e identificar com um círculo. Este será o nível de risco global da missão/tarefa.
<b>J</b>	<b>Assinatura da entidade responsável por tomar decisões de risco.</b> O comandante decide se os controlos são suficientes, de forma a aceitar o nível de risco residual para a missão/tarefa. Caso este nível de risco seja demasiado elevado, o comandante dirige o desenvolvimento de controlos adicionais ou modifica ou rejeita a modalidade de ação.
<b>K</b>	<b>Implementar controlos</b> - Decidir como cada controlo será tornado efetivo ou comunicado aos responsáveis pela sua execução (instruções verbais ou escritas, OOp/OPORD, PIOp/OPLAN, NEP, <i>Brifingues</i> , etc.). Inscreva a forma de comunicar o controlo.
<b>L</b>	<b>Supervisionar</b> - Este último passo indica como cada controlo será monitorizado (supervisão contínua) e reavaliar perigos à medida que a situação evolui ou se altera.
<b>M</b>	<b>Avaliar</b> - Nesta coluna indicar se o controlo foi ou não efetivamente implementado. Determinar se os controlos funcionam e se podem ser melhorados. Retirar lições aprendidas.

**MATRIZ DE AVALIAÇÃO DO RISCO**

		PROBABILIDADE de ocorrência				
		Frequente	Provável	Ocasional	Raro	Improvável
SEVERIDADE	Catastrófico	E	E	H	H	M
	Crítico	E	H	H	M	L
	Marginal	H	M	M	L	L
	Negligenciável	M	L	L	L	L

**E (*Extremely High*)** - Risco Elevado.....Perda da capacidade para cumprir a missão.

**H (*High*)** - Risco Alto.....Degradação significativa das possibilidades.

**M (*Moderate*)** - Risco Moderado.....Degradação esperada das capacidades.

**L (*Low*)** - Risco Baixo.....Pouco ou mesmo sem impacto para o cumprimento da missão.

### Descrição dos níveis de risco determinados na matriz de avaliação do risco

Níveis de Risco	Descrição
<b>E</b> <b>RISCO ELEVADO</b>	Perda da capacidade para realizar a missão. Isto implica que o risco associado a essa missão, atividade ou acontecimento pode ter graves consequências além das associadas a essa operação ou acontecimento. A decisão para continuar deve ser cuidadosamente ponderada face ao potencial ganho a ser alcançado, caso se prossiga com uma m/a. Deve ser aprovado pelo escalão apropriado.
<b>H</b> <b>RISCO ALTO</b>	Degradação significativa das capacidades para o cumprimento da missão, incapacidade para realizar todas as tarefas da missão, ou incapacidade para a concluir caso os perigos ocorram durante a mesma. Isto sugere que caso os perigos ocorram, deles derivam consequências sérias. A decisão para continuar deve ser cuidadosamente ponderada face ao potencial ganho a ser alcançado, caso se prossiga com uma m/a. Deve ser aprovado pelo escalão apropriado.
<b>M</b> <b>RISCO MODERADO</b>	Expectativa de degradação das capacidades para o cumprimento da missão em termos de padrões exigidos tem um efeito reduzido se os perigos acontecerem durante a missão. Se um perigo acontecer, apenas afetará ligeiramente as capacidades para o cumprimento da missão resultando em poucos danos ou perdas e não afetará a prontidão global.
<b>L</b> <b>RISCO BAIXO</b>	As perdas esperadas têm pouco ou nenhum impacto no cumprimento da missão. Não são esperados danos ou doenças ou os riscos podem ser insignificantes e não ter um efeito ou impacto a longo termo.

## Descrição dos graus de **SEVERIDADE** e a **PROBABILIDADE** de ocorrência do ERRO

### I. **SEVERIDADE**

Define o potencial de dano que o erro pode provocar nas pessoas (doença, ferimentos...) deterioração ou perda do material ou forma como afeta o cumprimento da missão ou objetivo.

**Catastrófico** – O erro pode provocar a morte, a destruição do material de onde resulta prejuízo para os interesses nacionais.

**Critico** – O erro pode provocar danos severos, doença/ferimentos graves, deterioração do material ou equipamento com prejuízo para o Exército e para o uso futuro do equipamento.

**Marginal** – O erro pode causar doença/ferimentos ligeiros ou deterioração do material que afete a unidade ou o OCAD bem como a utilização adequada do equipamento ou material.

**Negligenciável** – O erro acarreta uma ameaça mínima para o pessoal ou para a deterioração do material não acarretando prejuízos logísticos ou financeiros significativos ou a possibilidade de poder usar os materiais ou equipamentos de forma eficiente.

### II. **PROBABILIDADE de ocorrência**

Estabelece a probabilidade de ocorrência do erro/acidente.

**Frequente** – Pode ocorrer de imediato ou num curto espaço de tempo. É Expetável que ocorra com muita frequência relativamente ao trabalho individual e ocorre certamente no grupo.

**Provável** – Probabilidade elevada de ocorrer com o tempo. É expetável que ocorra várias vezes na ação de um indivíduo e frequentemente num grupo.

**Ocasional** – Pode ocorrer com o passar do tempo. É expetável que ocorra às vezes no trabalho individual e várias vezes num grupo.

**Raro** – Pode ocorrer com o passar do tempo. É expetável que ocorra poucas vezes no trabalho individual e várias vezes num grupo.

**Improvável** - Improvável que ocorra.

## **GLOSSÁRIO**

**AVALIAÇÃO DO RISCO** – É a identificação e avaliação dos perigos. Corresponde às duas primeiras fases do processo de gestão do risco. Um perigo é avaliado para determinar o risco (atribuir um grau de probabilidade de ocorrência e um grau de severidade resultante).

**CONDIÇÃO** – É o estado de prontidão do pessoal e equipamento de acordo com as condições de ambiente operacional do espaço de batalha durante o planeamento, a preparação e a execução da missão. Uma redução da condição aumenta a possibilidade de erros humanos, da falha de materiais e de equipamentos que causa acidentes e degradação no cumprimento da missão.

**CONTROLOS** – São as ações tomadas para diminuir ou eliminar os perigos e reduzir os riscos.

**DECISÃO DE RISCO** – Decisão para aceitar ou não o risco associado a uma ação.

**GESTÃO DO RISCO** – É o processo de identificação, avaliação e controlo de riscos que surgem dos fatores operacionais e que permite tomar decisões que considerem os custos e os benefícios para o cumprimento da missão. Por outras palavras, é o processo de identificação e controlo de perigos, de forma a conservar o potencial de combate e os recursos.

**PERIGO** – É qualquer condição, atual ou potencial, que pode causar danos ou perdas no equipamento, no pessoal e causar degradação no cumprimento da missão.

**PROBABILIDADE** – Possibilidade de um perigo ocorrer.

**RISCO** – É a possibilidade de perigo ou acontecimento indesejado. É caracterizado pelo grau de probabilidade e de severidade de uma potencial perda resultante de perigos devido à presença de um inimigo ou outras condições adversas. O nível de risco é expresso em termos de probabilidade e severidade de perigo.

**RISCO RESIDUAL** – É o risco que permanece após a escolha dos controlos. Como tal só é válido após a implementação dos mesmos.

**RISCO RESIDUAL GLOBAL** – Determina-se quando se verifica a existência de mais que um perigo. O risco residual para cada um destes perigos pode ser de diferentes níveis. Assim, o risco residual global para a missão é determinado pelo nível mais elevado de todos os riscos residuais.

**RISCO TOLERADO** – Nível de risco que o comandante aceita tomar.

**SEVERIDADE** – A consequência esperada de um incidente perigoso que pode ocorrer, identificada em termos de grau de perdas, de avarias, de danos nas instalações, ou outros fatores da missão (por exemplo, perda de potencial de combate).

**NÃO CLASSIFICADO**



# **MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS**



## **DOCUMENTO V PERFIL DE AVALIAÇÃO DOC Va – Avaliação Interna**

## **DESENHO CURRICULAR**

**NÃO CLASSIFICADO**

CURSO:	DESENHO CURRICULAR	CÓDIGO:	
DOC Va	AVALIAÇÃO INTERNA	Página 1 de 4 páginas	

## 1. OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO

Avaliar o processo formativo ao longo da ação de formação bem como medir o seu sucesso, a fim de serem identificadas possíveis melhorias.

## 2. OBJETOS DA AVALIAÇÃO

### a. Programa de formação

São objeto de avaliação os seguintes objetivos:

- Efetuar o planeamento de atividades formativas;
- Conceber objetivos de formação;
- Efetuar a seleção dos métodos pedagógicos;
- Analisar a documentação de um curso, utilizando os documentos padrão em vigor no Exército;
- Elaborar Perfis de Formação.

### b. Métodos e técnicas

São objeto de avaliação os seguintes métodos e técnicas:

- Método expositivo (exposição, explicação e palestra)
- Método interrogativo (debate e argumentação)
- Método ativo (brainstorming, trabalhos em grupo, realização de pesquisas e estudos de caso)
- Método demonstrativo (demonstração e textos escritos)

### c. Recursos técnico-pedagógicos

São objeto de avaliação os seguintes recursos técnico-pedagógicos:

- Diapositivos;
- Fichas Formativas;
- Manuais Técnicos;
- Baterias de exercícios de aplicação.

### d. Formadores

Todos os formadores do presente curso são objeto de avaliação.

### e. Formandos

Todos os formandos do presente curso são objeto de avaliação

### f. Resultados.

Os resultados são objeto de avaliação por comparação com os resultados esperados.

<b>CURSO:</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC Va</b>	<b>AVALIAÇÃO INTERNA</b>	Página 2 de 4 páginas	

### 3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

#### a. Avaliação sumativa

- (1) Aproveitamento por módulo > 75% dos formandos: Resultado normal.
- (2) Aproveitamento por módulo > 50% e < 75% dos formandos: O resultado deve ser alvo de análise por parte da entidade formadora.
- (3) Aproveitamento por módulo < 50% dos formandos: Implica alterações na ação de formação.

#### b. Avaliação de satisfação do formando

Materializada segundo a escala:

<b>QUESTIONÁRIO</b>	
<b>Expectativas/Módulo/Curso</b>	
<b>Intervalo</b>	<b>Aferição Qualitativa</b>
[1,0 – 2,3]	Rever Urgentemente
[2,4 – 2,6]	Rever e Melhorar
[2,7 – 3,0]	Bom
[3,1 – 3,4]	Qualidade
[3,5 – 4,0]	Excelência

#### c. Avaliação da ação de formação pelos formadores e Diretor do Curso

- (1) Realizada através de inquéritos aos formadores e da elaboração de um relatório pelo diretor de curso.
- (2) A escala dos inquéritos aos formadores é a indicada acima.

#### d. Avaliação de desempenho dos formadores

- (1) Materializada segundo a escala:

<b>TABELA DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>Desempenho do formador</b>	
<b>Intervalo</b>	<b>Aferição Qualitativa</b>
[1,0 – 3,0]	Rever Urgentemente
[3,1 – 3,5]	Rever e Melhorar
[3,6 – 3,9]	Bom
[4,0 – 4,5]	Qualidade
[4,6 – 5,0]	Excelência

<b>CURSO:</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC Va</b>	<b>AVALIAÇÃO INTERNA</b>	Página 3 de 4 páginas	

#### **4. FONTES DE INFORMAÇÃO**

- a. Formandos;
- b. Formadores;
- c. Diretor de curso;
- d. Direção de Formação.

#### **5. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO**

- a. Procedimento
  - (1) Avaliação de diagnóstico, a fim de determinar o nível de conhecimentos dos formandos.
  - (2) Avaliação formativa, a fim de ajustar o desenvolvimento da formação às necessidades dos formandos.
  - (3) Avaliação sumativa, a fim de aferir o resultado final da formação.
- b. Técnicas
  - (1) Avaliação diagnóstica: Testes diagnósticos.
  - (2) Avaliação formativa: Observação direta da formação.
  - (3) Avaliação sumativa: Testes escritos e provas práticas.
- c. Instrumentos
  - (1) Questionário de expectativas – formando (ModDocRC 12);
  - (2) Grelha de observação dos formadores (ModDocRC 13);
  - (3) Questionário de fim de módulo – formando (ModDocRC 14);
  - (4) Questionário de fim de módulo – formador (ModDocRC 15);
  - (5) Questionário de fim de curso – formando (ModDocRC 16);
  - (6) Questionário de fim de curso – direção/formador (ModDocRC 17);
  - (7) Pautas de registo de classificações;
  - (8) Relatório final de curso.

#### **6. MOMENTO DA AVALIAÇÃO**

- a. Antes da formação – processo de seleção dos formandos e formadores com as competências adequadas às tarefas atribuídas;
- b. Início da formação – questionário de expectativas;
- c. Durante a formação – avaliação da aprendizagem, avaliação dos formadores, racionalização e rentabilização dos recursos materiais, humanos e financeiros e a adequação do ambiente envolvente da formação;
- d. Final da formação – avaliação formativa contínua e provas páticas; questionário de fim de módulo e fim de curso e relatório de final de curso;

<b>CURSO:</b>	<b>DESENHO CURRICULAR</b>	<b>CÓDIGO:</b>	
<b>DOC Va</b>	<b>AVALIAÇÃO INTERNA</b>	Página 4 de 4 páginas	

## 7. INTERVENIENTES

### a. Formandos

Na vertente da sua motivação e grau de satisfação, através dos seguintes questionários:

- (1) Questionário de expectativas – formando (ModDocRC 12);
- (2) Questionário de fim de módulo – formando (ModDocRC 14);
- (3) Questionário de fim de curso – formando (ModDocRC 16);

### b. Formadores

Na forma como aplicam os métodos e técnicas pedagógicas e os recursos técnico-pedagógicos, através dos seguintes questionários.

- (1) Grelha de observação dos formadores (ModDocRC 13);
- (2) Questionário de fim de módulo – formador (ModDocRC 15);
- (3) Questionário de fim de curso – direção/formador (ModDocRC 17).

### c. Diretor de curso

Na vertente do programa de curso, acompanhamento técnico-administrativo, intervenção e atuação dos formadores, através do seguinte questionário:

- (1) Questionário de fim de curso – direção/formador (ModDocRC 17);

### d. Direção de formação

Na vertente do programa de curso, acompanhamento técnico-administrativo, intervenção e atuação dos formadores, através do seguinte questionário:

- (1) Questionário de fim de curso – direção/formador (ModDocRC 17).

## 8. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERNA

Realizado no fim da ação de formação, abrangendo todas as vertentes de avaliação interna.

NÃO CLASSIFICADO



# MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL EXÉRCITO PORTUGUÊS



## DOCUMENTO V PERFIL DE AVALIAÇÃO DOC Vb – Avaliação Externa DESENHO CURRICULAR

NÃO CLASSIFICADO

CURSO:	DESENHO CURRICULAR	CÓDIGO:	
DOC Vb	AVALIAÇÃO EXTERNA	Página 1 de 1 páginas	

**1. OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO EXTERNA**

Avaliar a adequabilidade dos objetivos de formação às necessidades reais do cargo.

Avaliar o impacto dos resultados da formação na organização.

**2. FONTES DE INFORMAÇÃO**

a. Ex-formandos no desempenho do cargo;

b. Chefes diretos dos ex-formandos no desempenho do cargo.

**3. METODOLOGIA E INSTRUMENTOS DE RECOLHA DA INFORMAÇÃO**

a. Questionário ao ex-formando, no desempenho do cargo, 6 a 12 meses após a frequência do curso;

b. Questionário ao chefe direto, 6 a 12 meses após a frequência do curso por parte do ex-formando;

c. Entrevistas/reuniões ao chefe direto, 6 a 12 meses após a frequência do curso por parte do ex-formando;

d. Relatório de avaliação realizado pelo chefe direto, sobre o ex-formando, no desempenho das suas tarefas, 6 a 12 meses após a frequência do curso.

**4. MODELO DOS INSTRUMENTOS DE RECOLHA DA INFORMAÇÃO**

a. Questionário ao ex-formando (ModDocRC 19), 6 a 12 meses após a frequência do curso;

b. Questionário ao chefe direto (ModDocRC 20), 6 a 12 meses após a frequência do curso por parte do ex-formando.