



REGULAMENTO GERAL DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO PROFISSIONAL

ÍNDICE

<i>1. POLITICA E ESTRATÉGIA DA ENTIDADE</i>	<i>3</i>
<i>2. ÂMBITO DAS INTERVENÇÕES FORMATIVAS</i>	<i>3</i>
<i>3. FORMAS E MÉTODOS DE INSCRIÇÃO E SELECÇÃO.....</i>	<i>4</i>
<i>4. FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO.....</i>	<i>5</i>
<i>5. DEVERES E DIREITOS DOS FORMANDOS, FORMADORES E ENT. RECETORA</i>	<i>9</i>
<i>6. DESISTÊNCIAS, CANCELAMENTOS, REGIME DE PAGAMENTOS E POLITICA DE DEVOLUÇÕES.....</i>	<i>11</i>
<i>7. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES</i>	<i>11</i>
<i>8. CONFIDENCIALIDADE E PRIVACIDADE.....</i>	<i>12</i>
<i>9. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</i>	<i>12</i>
<i>10. ANEXO – Metodologia de avaliação para atribuição do Cartão de Socorrista</i>	<i>13</i>

1. POLITICA E ESTRATÉGIA DA ENTIDADE

A FACTOR SEGURANÇA – Centro de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, Lda, foi fundada em 1996, e dedica-se à conceção, desenvolvimento, produção e comercialização de produtos e serviços no âmbito da segurança, higiene e saúde.

No âmbito da formação profissional a Factor Segurança está acreditada desde 1998 como entidade formadora.

A atividade formativa que desenvolve, nos termos da CNAEF- Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação, regulamentada pela Portaria nº 256/2005, de 16 de Março, abrange as seguintes áreas de educação e formação:

- Cod. 720: Saúde;
- Cod. 861: Proteção de pessoas e bens;
- Cod. 862: Segurança e higiene do trabalho.

A FACTOR SEGURANÇA é entidade certificada no âmbito da norma NP EN ISO 9001:2000 – Sistemas de Gestão da Qualidade, Certificado n.º 2008/CEP.3151, pela APCER e tem o seguinte âmbito: Conceção, desenvolvimento e execução de acções de formação profissional na área de SHST; Serviços de SHST; Ruído ocupacional; Conceção, desenvolvimento e produção de produtos multimédia.

A formação e qualificação das pessoas, enquanto instrumento de desenvolvimento pessoal e organizacional, constitui um dos pilares da estratégia de atuação da FACTOR SEGURANÇA, que pretende continuamente melhorar as ações de formação e outras iniciativas de carácter formativo que desenvolve, de modo a alcançar a excelência na área da formação.

2. ÂMBITO DAS INTERVENÇÕES FORMATIVAS

A Formação Profissional desenvolvida pela FACTOR SEGURANÇA visa fundamentalmente contribuir para a eficiência e eficácia das Organizações suas Clientes, através da melhoria das qualificações dos seus Recursos Humanos, assumindo fundamentalmente as seguintes vertentes organizativas:

- Interempresas (quando os formandos são oriundos de várias empresas). Esta formação tem um carácter residual e apenas ocorre nas situações em que a FACTOR SEGURANÇA, ao abrigo do Protocolo que celebrou com a AIMMAP – Associação dos Industriais Metalúrgicos e Metalomecânicos e Afins de Portugal, desenvolve nas instalações desta instituição ações que têm como objetivo as empresas associadas de pequena dimensão.
- Intra-empresas (quando os formandos pertencem à mesma empresa)

3. FORMAS E MÉTODOS DE INSCRIÇÃO E SELECÇÃO

3.1. Divulgação de iniciativas

A FACTOR SEGURANÇA utiliza diferentes canais de divulgação da oferta formativa que desenvolve, em função da modalidade de formação e dos potenciais destinatários da formação. As principais formas de divulgação utilizadas são:

- Site da FACTOR SEGURANÇA (possibilitando também aos candidatos, em algumas situações, o preenchimento da ficha de inscrição on-line);
- Divulgação junto dos clientes.

Os mecanismos de divulgação utilizados podem ser continuamente alargados e/ou revistos em função da evolução e introdução de novas tecnologias e da estratégia da empresa. Se a formação for co-financiada, serão respeitadas as regras de informação e publicidade aplicáveis, em conformidade com os regulamentos específicos e demais legislação aplicável.

3.2. Formação interempresas - Inscrição e aceitação

As inscrições nas ações de formação pretendidas devem ser efectuadas por escrito, através do preenchimento de impresso próprio fornecido pela FACTOR SEGURANÇA ou através do formulário disponibilizado na Internet no site desta entidade.

O número de participantes é limitado para cada ação de formação, pelo que, para cada modalidade de formação desenvolvida, são definidos os respetivos critérios de seleção que terão sempre em consideração o enquadramento legal aplicável.

Os critérios de seleção gerais são os seguintes:

- ✓ Preenchimento/satisfação dos requisitos formais exigidos (características dos formandos: idade, nível de formação, perfil profissional, situação perante o emprego, local de residência, outros requisitos impostos pela legislação aplicável).
- ✓ Análise curricular;
- ✓ Data da inscrição.

Para além destes critérios gerais referidos, poderão ainda ser definidos critérios de seleção com índole preferencial, bem como etapas de seleção adicionais, tais como entrevistas ou a realização de testes ou provas de seleção.

Uma vez concluído o processo de seleção, será comunicado aos candidatos os resultados do mesmo até 8 dias úteis antes do início da ação.

3.3. Formação intraempresas - Inscrição e aceitação

A formação intraempresa é realizada mediante solicitação do cliente, na sequência de proposta comercial que lhe foi remetida pela FACTOR SEGURANÇA e cujas condições foram aceites em formulário próprio de adjudicação.

Nesta situação o cliente passa a ser denominado entidade recetora.

A selecção dos formandos é efectuada pela entidade recetora, atendendo às características do curso e aos objetivos que pretende atingir com a realização do mesmo.

As fichas de inscrição dos formandos que a entidade receptora pretende incluir na ação de formação são preenchidas pela Internet na aplicação de Gestão da Formação Profissional da FACTOR SEGURANÇA – opção Formação Profissional – Formação Intraempresas – Inscrição (área reservada). Para acesso será previamente atribuído um *login* e *password*, que depois de inseridos no local próprio, remetem o utilizador para o curso e ação onde a empresa vai inscrever os formandos.

Todas as informações relacionadas com o preenchimento dos dados dos formandos e inscrição no curso e acção constam do Manual do Utilizador da Aplicação de Gestão da Formação Profissional.

Esta operação de inserção de dados na aplicação deve ser realizada até 10 dias úteis antes da data de início do curso, para permitir uma instrução em tempo útil do processo.

As Fichas de Inscrição serão posteriormente impressas na FACTOR SEGURANÇA e anexas ao Dossier Técnico-Pedagógico, devendo ser assinadas pelos formandos na primeira sessão de formação.

Os dados pessoais contidos na Ficha de Inscrição, nomeadamente, nome, morada, data de nascimento, número de telefone, número de contribuinte e contacto de correio eletrónico são confidenciais, destinando-se à instrução dos dossiers técnico-pedagógicos, emissão de Certificados de Formação Profissional e Cartões de Socorrista.

A informação prestada poderá também ser utilizada para o envio de informação que a Factor Segurança considere ser do interesse do formando, nomeadamente divulgação de novas ações de formação da Factor Segurança, exceto se o formando declarar na Ficha de Inscrição que não pretende receber este tipo de informação.

No entanto, independentemente desta decisão do formando, os seus dados poderão ser facultados a terceiros nas seguintes situações:

- Acompanhamento pela DGERT – Direção- Geral do Emprego e Relações de Trabalho;
- Ordem judicial.

4. FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO

4.1. Local de realização da formação

O local de realização da formação é variável, consoante a modalidade e o projeto em causa. O mesmo é divulgado aos candidatos no material de promoção associado a cada curso desenvolvido.

4.2. Horário da formação

As sessões têm início à hora indicada no programa, salvo por motivos de força maior.

O horário das sessões funciona em regime laboral ou pós-laboral, de acordo com as marcações efectuadas. Considera-se regime laboral as sessões que decorram no período entre as 9H00 e as 18H00, de segunda a sexta-feira, e entre as 9H00 e as 13H00 aos sábados, sendo o regime de pós-laboral as sessões que decorram fora deste período.

A definição dos cronogramas e horários da formação é elaborada pela coordenação pedagógica (formação interempresa) ou em colaboração com a entidade recetora (formação intraempresa).

O cronograma é apresentado aos formandos, através dos elementos de divulgação da ação;

Quando, por razões alheias à sua vontade e a si não imputáveis, a entidade formadora não puder cumprir integralmente o plano de ação previsto, poderá proceder aos convenientes ajustamentos, sendo esse facto previamente comunicado aos formandos.

4.3. Sessões de formação

As sessões em sala nunca têm uma duração ininterrupta superior a 2 horas; no caso de sessões com uma duração superior, será feito um intervalo não superior a 15 minutos.

Nas ações de formação intraempresa, os adiamentos de sessões, independentemente do motivo, apenas serão aceites se comunicados com uma antecedência não inferior a 24 horas. Se as sessões forem canceladas com uma antecedência inferior a este período, considera-se que a sessão foi ministrada, não havendo lugar a reposição da mesma.

4.4. Documentação de apoio

A FACTOR SEGURANÇA distribui documentação de acompanhamento e apoio a cada um dos formandos dos cursos, excepto se na Ficha de Inscrição ou na informação relativa ao curso constar outra indicação. A informação contida na documentação disponibilizada encontra-se protegida pelos direitos de autor e destina-se unicamente a apoiar a formação a ministrar pela FACTOR SEGURANÇA não lhe podendo ser dado qualquer outro uso senão o referido, nomeadamente não poderá ser reproduzida, distribuída, divulgada, publicada ou utilizada para qualquer outro fim que não para utilização na ação de formação respetiva.

Para além disso é entregue ao formando um *kit* de formação composto por capa, folhas para apontamentos, esferográfica e marcador de lugar.

4.5. Certificados de Formação Profissional

A FACTOR SEGURANÇA, nos cursos que ministra emite Certificado de Formação Profissional, de acordo com o modelo publicado na Portaria n.º 474/2010, de 8 de Julho, que, no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 396/2007, de 31 de Dezembro, se destina a certificar a conclusão com aproveitamento de uma ação de formação certificada não inserida no Catálogo Nacional de Qualificações.

A metodologia para avaliação final e emissão de Certificado de Formação Profissional, e atendendo à particularidade das intervenções formativas que desenvolve (com curta carga horária) estabelece que a avaliação final consta da ponderação dos seguintes elementos:

- 1) Resultado da grelha de avaliação com um conjunto de critérios avaliados pelo formador;
- 2) Prova escrita para avaliação de conhecimentos;
- 3) Assiduidade.

Passamos a apresentar quadro com informação mais detalhada sobre a avaliação formativa:

PONDERAÇÃO SUMATIVA DOS SEGUINTE FACTORES			
Grelha de Avaliação	Preenchida pelo formador, com os seguintes critérios: a) Participação; b) Motivação; c) Relações interpessoais; d) Trabalho em equipa; e) Pontualidade.	Todos os critérios serão classificados de 0 a 20 valores.	Ponderação de 10% para a nota final
Prova Escrita	Aferição do grau de domínio dos objetivos do curso, aquisição e aplicação de conhecimentos pelos formandos através de uma prova escrita no final da ação	Classificação de 0 a 20 valores	Ponderação de 90% para a nota final
Registos de Presença	São permitidas faltas até 50% do número total de horas do curso, sem prejuízo do aproveitamento, se pelo menos 40% forem faltas justificadas. Se tal não se verificar o formando não terá aproveitamento no curso, independentemente da sua nota na Prova Escrita e Grelha de Avaliação. Ex: Numa ação de 25 horas se o formando faltar a 50%, ou seja, 12,5 horas, para obter aproveitamento tem que justificar pelo menos 40% dessas faltas (10 horas).		

Se a ação for ministrada por mais de um formador, previamente ao início da ação será nomeado o formador responsável pela avaliação, situação que será evidenciada no programa do curso.

Este formador, responsável pela avaliação, assume as seguintes tarefas:

- Aplicação do teste escrito, único, realizado conjuntamente com os demais formadores;
- Correção e atribuição de classificação;
- Reunião com os restantes formadores para preenchimento conjunto do IM 34.

Nas situações em que não há lugar à emissão do Certificado de Formação Profissional, o formando recebe um Certificado de Frequência de Formação Profissional, que evidenciará, para além dos dados pessoais e referentes ao curso, a assiduidade do formando.

Para a formação em primeiros socorros a FACTOR SEGURANÇA emite um Cartão que atesta que o formando a quem foi entregue frequentou, com aprovação, uma acção de formação nesta área de, pelo menos, 15 horas. Na avaliação para efeitos de entrega do cartão serão tidos em conta os seguintes factores:

- Assiduidade;
- Domínio das técnicas de reanimação;
- Conhecimentos gerais sobre técnicas de socorrismo

A Informação Técnica 03/2012 (2.ª Edição - Jan. 2013) da Direção-Geral da Saúde - Formação em Emergência e Primeiros Socorros no local de trabalho - vem facultar diretrizes práticas de aplicação no disposto na Lei n.º 102/2009, de 10 de Setembro (Regime jurídico de organização e funcionamento das atividade de Segurança e Saúde no Trabalho) sobre estas matérias.

Passamos a apresentar quadro com informação mais detalhada sobre a avaliação formativa:

PONDERAÇÃO SUMATIVA DOS SEGUINTE FACTORES – Ação de Primeiros Socorros			
Teste de avaliação de conhecimentos	Aferição do grau de domínio dos objetivos do curso, aquisição e aplicação de conhecimentos pelos formandos através de uma prova escrita no final da ação	Classificação de 0 a 20 valores	Ponderação de 30% para a nota final
Avaliação prática das técnicas de reanimação (SBV)	Nesta componente avalia-se a destreza dos formandos perante uma situação de emergência. O formando executa no manequim de reanimação um conjunto de técnicas sobre suporte básico de vida, mediante instruções precisas do formador, que regista as suas observações numa grelha de avaliação.	Classificação de 0 a 20 valores	Ponderação de 30% para a nota final
Avaliação prática geral	O formando executa técnicas de colocação de penso,	Classificação de 0 a 20 valores	Ponderação de 30% para a nota final

	ligaduras e imobilizações, mediante instruções precisas do formador, que regista as suas observações numa grelha de avaliação. A esta avaliação é atribuída uma ponderação de 30% para o resultado final.		
Registos de Presença	É obrigatória a presença a 12 horas de formação. Não são aceites justificações para as faltas ocorridas.		
Será atribuído Cartão de Socorrista aos formandos que tiveram uma assiduidade igual ou superior a 12 horas e obtiveram, no conjunto das três avaliações efetuadas, uma pontuação global igual ou superior a 50%.			

No Anexo I - Metodologia de avaliação para atribuição do Cartão de Socorrista estão disponíveis mais informações, nomeadamente sobre a caducidade e revalidação do Cartão.

Os Certificados e Cartões serão enviados por correio para as instalações da empresa onde se ministrou a formação (formação intraempresas) ou para o endereço indicado pelo formando na Ficha de Inscrição (formação interempresas) num prazo máximo de 30 dias contados desde a última sessão de formação.

A emissão de 2.ª via de Certificado de Formação Profissional ou de Frequência de Formação Profissional, bem como de Cartão de Socorrista, está sujeita a pagamento adicional, conforme tabela de preços em vigor na Factor Segurança.

5. DEVERES E DIREITOS DOS FORMANDOS, FORMADORES E ENTIDADE RECETORA

5.1. Obrigações da entidade formadora

Constituem obrigações da FACTOR SEGURANÇA:

- Divulgar junto dos formandos e outros intervenientes da formação, o Regulamento Geral de Funcionamento da Formação, bem como outros regulamentos específicos, quando aplicáveis à formação em causa;
- Disponibilizar aos formandos toda a documentação (manuais ou outra) prevista nas condições de participação;
- Emitir certificados comprovativos de frequência e/ou aproveitamento obtido pelo formando, dando cumprimento à legislação aplicável;
- Agenciar espaços e equipamentos com características adequadas ao desenvolvimento da formação;

e) Rececionar as reclamações, analisar o seu conteúdo de forma isenta e imparcial e apresentar a resposta ao reclamante no período previsto para o efeito.

5.2. Direitos e deveres dos formandos

Os formandos terão os seguintes direitos e deveres:

- a) Receber a formação com qualidade e de acordo com os objetivos, programa, metodologia e calendarização estabelecidos para a respetiva ação de formação;
- b) Ter acesso aos recursos didáticos e equipamento necessário à frequência da ação de formação;
- c) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu Processo Individual
- d) Zelar pela integridade de todos os equipamentos pedagógicos postos à sua disposição.
- e). Manter uma relação cordial e de respeito perante outros formandos, formadores e coordenador pedagógico.
- f) Entregar todos os documentos necessários ao processo de seleção e à frequência da ação de formação, sendo responsável pelas declarações que para o efeito prestar.
- g) Preencher a documentação apresentada e que consta do Dossier Técnico-Pedagógico, nomeadamente os registos de presenças e os formulários de avaliação da formação.

No que se refere à **assiduidade e pontualidade**:

O controlo da assiduidade é registado em folha de presença específica de cada acção formativa referenciada a cada uma das sessões. O controlo das presenças é feito pelo formador. Para efeito de confirmação de falta será considerada uma tolerância de 15 minutos.

Se da assiduidade resultar que o formando não recebe um Certificado de Formação Profissional, manterá o direito a receber um Certificado de Frequência de Formação Profissional na medida em que este menciona o número de horas de formação a que efectivamente assistiu. As justificações de falta serão anexas ao Dossier Técnico Pedagógico. No entanto não serão aceites para efeitos da assiduidade mencionada no Certificado.

5.3. Direitos e deveres dos formadores

São deveres do formador:

- a) Assinar contrato e proceder ao pagamento do selo respetivo, sempre que a tipologia de curso / ação o exigir;
- b) Comprovar estar habilitado com o Certificado de Aptidão Profissional (CAP), devidamente validado e reconhecido pelo Instituto de Emprego e Formação Profissional (IEFP), sempre que o curso / ação exija;
- c) Atender aos objetivos gerais e específicos da ação de formação e elaborar os planos das sessões respetivos;
- d) Preencher o sumário e confirmar as presenças e ausências, anotando todas as ocorrências pertinentes e proceder à avaliação da aprendizagem dos formandos, aplicando os adequados instrumentos para o efeito;

- e) Deverá apresentar-se no local onde decorrem as sessões formativas a tempo de verificar se estão reunidas as condições necessárias, designadamente em termos de equipamentos, materiais de apoio e pedagógicos;
- f) Guardar sigilo sobre todos os dados obtidos durante o processo de formação no âmbito do projecto em curso, não transmitindo, nem fazendo uso das informações sobre Gestão e Procedimentos do Programa, bem como de informações e dados da FACTOR SEGURANÇA ou da empresa recetora, de que venha a tomar conhecimento por ocasião de realização das atividades contratadas;
- g) Manter uma relação cordial e de respeito perante formandos e coordenador pedagógico;
- h) Zelar pela integridade de todos os equipamentos pedagógicos postos à sua disposição.

6. DESISTÊNCIAS, CANCELAMENTOS, REGIME DE PAGAMENTOS E POLITICA DE DEVOLUÇÕES

Nas situações de formação interempresa, quando a inscrição numa ação de formação comportar pagamento, este deverá ser integralmente liquidado antes do início da ação.

Após confirmação da inscrição pela FACTOR SEGURANÇA, se o formando pretender cancelar a sua inscrição deverá fazê-lo através do impresso disponível para o efeito no site da FACTOR SEGURANÇA, indicando esse facto e as razões que estiveram na origem do mesmo.

O formando poderá anular/cancelar a sua inscrição até 8 dias úteis antes da data de início do curso sem qualquer penalização.

A FACTOR SEGURANÇA reserva-se o direito de não devolver 50% do valor da inscrição nos cancelamentos efectuados após o 8º dia útil antes do início previsto da ação de formação.

A FACTOR SEGURANÇA reserva-se o direito de adiar ou cancelar qualquer acção programada até 5 dias úteis antes da data prevista para o seu início, entre outros motivos por verificar que não tem o número mínimo de participantes ou por qualquer outro motivo de gestão, sem que tal confira direito a qualquer indemnização por esse facto. Nessa situação a FACTOR SEGURANÇA informará com a antecedência possível a nova data da ação ou, caso seja cancelada, reembolso da inscrição quando o pagamento tenha sido efetuado.

Nas situações de formação intraempresa, todas estas situações estão previstas na proposta comercial apresentada à empresa, aceites no documento de adjudicação e / ou contrato.

7. PROCEDIMENTOS RELATIVOS A QUEIXAS E RECLAMAÇÕES

Qualquer queixa e/ou reclamação relativa ao funcionamento da formação poderá ser apresentada através do preenchimento do formulário de reclamação disponível no Dossier Técnico Pedagógico e no site da

FACTOR SEGURANÇA e enviada ao responsável da entidade formadora num prazo de 30 dias após a ocorrência do facto que motivou a queixa/reclamação.

A FACTOR SEGURANÇA compromete-se a responder por escrito no prazo máximo de 15 dias úteis após a receção da queixa ou reclamação sempre que o seu objecto seja da sua responsabilidade direta. Este prazo poderá ser prorrogado quando, fundamentadamente, a recolha de elementos o justifique.

Nas instalações da FACTOR SEGURANÇA existe um **Livro de Reclamações**, dando cumprimento ao estipulado na Portaria n.º 1289/2005, de 15 de Dezembro e Decreto-Lei n.º 371/2007, de 15 de Dezembro.

8. CONFIDENCIALIDADE E PRIVACIDADE

1. Todos os dados pessoais necessários e recolhidos para o desenvolvimento de uma ação de formação, serão inseridos numa base de dados e exclusivamente destinados ao tratamento e processamento de informações relacionados com as ações de formação em causa, não podendo ser utilizadas para outros fins.

Salvaguarda-se a este ponto o previsto em 3.3. Formação intraempresas - Inscrição e aceitação.


2. A FACTOR SEGURANÇA é responsável pelo tratamento e confidencialidade dos dados pessoais contidos nessa base de dados.

O formando fica desde já informado que tem direito de acesso e de retificação dos dados que lhe dizem respeito devendo, caso o pretenda, exercer esses direitos pessoalmente na sede da FACTOR SEGURANÇA ou por e-mail para o endereço shst@factor-segur.pt ou ainda por fax ou carta para o endereço da FACTOR SEGURANÇA.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

As dúvidas e casos omissos neste regulamento serão objecto de decisão por parte do Gestor da Formação da FACTOR SEGURANÇA.

10. ANEXO – Metodologia de avaliação para atribuição do Cartão de Socorrista

	<p>METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO ATRIBUIÇÃO DO CARTÃO DE SOCORRISTA</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------

IDENTIFICAÇÃO DO CURSO
<p>O Cartão de Socorrista da Factor Segurança será atribuído mediante a frequência dos cursos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formação em Emergência e Primeiros Socorros no local de trabalho* com a duração mínima de 15 horas, de acordo com a Informação Técnica 03/2012 (2.ª Edição - Jan. 2013) da Direção-Geral de Saúde - - Outros Cursos de Primeiros Socorros, desde que salvaguardada a carga horária e conteúdos programáticos mencionados na Informação Técnica da DGS acima mencionada.

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO / PONDERAÇÃO ATRIBUÍDA
<p>Assiduidade: é obrigatória a comparência a 12 horas de formação</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Avaliação Prática SBV (30 %) <input checked="" type="checkbox"/> Avaliação Prática Geral (30 %) <input checked="" type="checkbox"/> Teste Final (40 %)</p>

FACTORES DE AVALIAÇÃO E PONDERAÇÃO ATRIBUÍDA
<p>1) Assiduidade É obrigatória a assiduidade a 12 horas de formação.</p> <p>2) Avaliação prática das técnicas de reanimação (SBV) Nesta componente avalia-se a destreza dos formandos perante uma situação de emergência. O formando executa no manequim de reanimação um conjunto de técnicas sobre suporte básico de vida, mediante instruções precisas do formador, que regista as suas observações numa grelha de avaliação. A esta avaliação é atribuída uma ponderação de 30% para o resultado final.</p> <p>3) Avaliação prática geral O formando executa técnicas de colocação de penso, ligaduras e imobilizações, mediante instruções precisas do formador, que regista as suas observações numa grelha de avaliação. A esta avaliação é atribuída uma ponderação de 30% para o resultado final.</p> <p>4) Teste de avaliação de conhecimentos Na última sessão será realizado um teste de avaliação geral de conhecimentos, com 20 questões, sobre todas as temáticas abordadas no curso. A este teste é atribuída uma ponderação de 40%, para o resultado final.</p> <p>Será atribuído Cartão de Socorrista aos formandos que tiveram uma assiduidade igual ou superior a 12 horas e obtiveram, no conjunto das três avaliações efetuadas, uma pontuação global igual ou superior a 50%.</p> <p>5) Validade do Cartão O Cartão tem uma validade de 3 anos.</p> <p>6) Revalidação do Cartão Antes de expirado o prazo mencionado no número anterior, o formando deverá frequentar outro curso, com carga horária e conteúdo programático iguais ao inicial.</p>