




CONTEÚDO TEMÁTICO (Síntese)												
Módulo	Unidade	Cargas horárias			Formação específica						Duração Total da Unidade (1) + (2) + (3) + (4)	
		FC	CF	FS	FC?	FC	FC	Fam. Amb.	Est. gn.	No. Externos		CAF EMP
		(1)	(2)	(3)	(4)							
<b>Transporte</b>		3	20	20								53
VI - Normalização e comercialização (cont.)	5 - Circuitos de comercialização											
IX - Projecto de sensibilização ou formação sobre recursos micológicos	1 - Apresentação e análise crítica dos projectos elaborados			6								6
Análise	1 - Avaliação de aprendizagem			2								2
	2 - Avaliação de reacção											
Incorporação do curso	3 - Incorporação	1										1
<b>TOTAL</b>		<b>4</b>	<b>20</b>	<b>20</b>								<b>55</b>

ESQUEMA DE AVALIAÇÃO			
<b>1. TIPOS DE AVALIAÇÃO</b>			
1.1. DE REACÇÃO		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	
1.1.1. Modular / Formador		<input type="checkbox"/> Não	
1.1.2. Semanal		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	
1.1.3. Quinzenal		<input type="checkbox"/> Não	
1.1.4. Mensal		<input type="checkbox"/> Não	
1.1.5. Final		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	
1.2. DE CONHECIMENTOS		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	
1.2.1. DIAGNÓSTICA (D)	<input type="checkbox"/> Não		<input type="checkbox"/> Não
1.2.2. FORMATIVA (F)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim		
1.2.3. SOMATIVA (S)	<input checked="" type="checkbox"/> Sim		
Módulo	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não
Unidade	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não
Parcial	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não
Final	<input type="checkbox"/> Não	<input type="checkbox"/> Não	<input checked="" type="checkbox"/> Sim
<b>2. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS</b>			
2.1. Fichas	<input checked="" type="checkbox"/> Sim		
2.2. Trabalhos Individuais	<input checked="" type="checkbox"/> Sim		
2.3. Trabalhos em Grupo	<input checked="" type="checkbox"/> Sim		
<b>Especificar :</b>			
<p>Nos módulos I, III, V, VI e VII é efectuada avaliação formativa através de testes de trabalhos individuais ou em grupo (no módulo VI unit. 3, os formandos deverão saber identificar cogumelos). No módulo IX, em grupo ou individualmente, os formandos apresentarão o projecto de sensibilização ou de formação sobre recursos micológicos e simularão a apresentação de um módulo ou de uma unidade de acção de sensibilização ou de formação. Os formadores e os restantes formandos avaliarão criticamente os projectos e as simulações. Esta prova constitui um elemento para a avaliação somativa. Na "Avaliação" é efectuada um a prova de avaliação somativa com base em teste incluído sobre todos as temáticas do curso.</p>			
<b>3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS :</b>			
<p>Deão consideradas aprovadas, os formandos que tenham sido inscritos no curso e que obtenham uma pontuação final, resultante da média das participações obtidas na avaliação somativa realizada no módulo IX e na "Avaliação", igual ou superior a 10. As provas são pontuadas de 0 a 20. Aos formandos aprovados é atribuída a classificação final "Com aproveitamento".</p>			

FORMADORES						
MÓDULO/ UNIDADE	NOME	INSTITUIÇÕES ACADÉMICAS	C.A.F.	M.S.O.R nº5847	Organismo	Int.Éx.
I	2 designa		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		Ex. ▼
II	2 designa		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		Ex. ▼
III	2 designa		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		Ex. ▼
IV	2 designa		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		Ex. ▼
V	2 designa		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		Ex. ▼
VI	2 designa		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		Ex. ▼
VII	2 designa		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		Ex. ▼
VIII	2 designa		<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		Ex. ▼
COORDENADORES Nome			C.A.F.	M.S.O.R nº5847	Organismo	Int.Éx.
2 designa			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		▼
2 designa			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		▼
2 designa			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		▼
2 designa			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		▼
2 designa			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		▼
2 designa			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		▼
2 designa			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		▼
2 designa			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		▼
2 designa			<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		▼

LISTA INDICATIVA - Recursos técnicos, didácticos, pedagógicos e instalações	
Quadro (giz, porcelana ou papel)	1 pincel para limpeza dos exemplares colhidos
Retropector e ecrã	2 folhas de papel ou cartão absorvente de cor branca para preparação e identificação dos exemplares de cogumelos
Televisão e leitor de vídeo ou de CD	Sala de formação devidamente equipada e com condições de superfície, iluminação, ventilação e temperatura.
PC portátil, projector de multimédia e impressora	Instalações sanitárias adequadas
Transparências e marcadores	Área florestal com condições para a produção de cogumelos para a realização de práticas de identificação e de colheita
Laboratório ou sala de formação com capacidade para 5 a 6 grupos de 3 formandos, com o seguinte equipamento para cada grupo:	
Bancada de laboratório com área para preparação de material;	
Lupa binocular com ampliação de 10x a 50x;	
Microscópio;	
Lâminas e lamelas;	
Corta-gotas com água;	
Corantes de microscopia;	
Placas de petri de vidro;	
Bisturis com lâminas descartáveis;	
Pinças;	
Algodão;	
Esquicho com água destilada;	
Kit de reagentes para identificação de cogumelos;	
Manuais de identificação	
Para a "Colheita de cogumelos silvestres os formandos devem dispor de:	
Block de notas;	
Guia micológico de campo;	
Fita;	
Cesto de vime;	
Canivete;	

Programa do Curso de Técnicos de Micologia



**Ministério da Agricultura e do Desenvolvimento Rural e das Pescas**

**PROGRAMA DA AÇÃO DE FORMAÇÃO**

**DGADR**  
Direção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural

A preencher pela entidade formadora

Entidade: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_  
 Ação: **Curso de Técnicos de Micologia**  
 Local: \_\_\_\_\_ Duração: \_\_\_\_\_ horas  
 Data: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
 Laboral  Pós-Laboral  Misto  Formação-ação  Formação à distância

**OBJETIVO GERAL**  
 Capacitar técnicos com conhecimentos teóricos e práticos sobre a fita micológica, taxonomia, técnicas de colheita, identificação, conservação, normalização e comercialização de cogumelos silvestres com interesse comercial, para prestarem apoio técnico especializado a coletores, organizações de coletores e empresas da área.

**OBJETIVO ESPECÍFICO** (Cumprido ao fim da formação) (SE NECESSÁRIO ANEXAR FOLHOS)  
 Caracterizar a fita micológica, identificar e descrever a morfologia/fisiologia das principais espécies de cogumelos silvestres com interesse comercial em Portugal. Identificar os cogumelos tóxicos e não utilizáveis na alimentação humana. Proceder correctamente à colheita, manuseamento e acondicionamento dos cogumelos silvestres com interesse comercial de acordo com as boas práticas. Preencher e integrar correctamente a ficha de registo do coletor. Aplicar as regras de normalização, qualidade e segurança alimentar para a comercialização de cogumelos silvestres. Identificar os circuitos de comercialização de cogumelos silvestres. Prestar apoio técnico na área da micologia.

**METODOLOGIA** (Métodos e Técnicas utilizadas)  
 Ações centradas no participante, utilizando duas técnicas de ensino como: exposição dialogada, demonstração, simulação, estudo de caso, trabalho individual e de grupo. A formação prática será realizada em sala e no campo, podendo envolver visitas de estudo.

**DURAÇÃO** 11. Dias 61. horas LOCALIS: Centros de Formação Profissional

**HORÁRIO**  
 Laboral  9:00 h \_\_\_\_ min. de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min.  
 Pós-Laboral: De \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min. de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min.  
 Fim de semana  \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min. de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min.  
 Misto  \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min. de \_\_\_\_ h \_\_\_\_ min.

**DATAS**  
 Início: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Fim: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 \*épocas adequadas de comercialização: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**PARTICIPANTES** (Condições Requeridas)  
 Nº: 15-18 Habilitação Académica: Agentes Técnicos ou curso nível II (CEE), Bacharelato, Licenciatura Misto:  Anos: até ao 12.º ano  
 Situação Profissional: Agricultores  Empresários  Não empregados   
 Trabalhadores Agrícolas: Eventual  Permanente   
 Gestores: De Empresa  De Organizações de Agricultores   
 Dirigentes: Do MADRP  De Empresa  De Organizações de Agricultores   
 Mãe de Obra Agrícola Familiar  Professores de Escolas Profissionais Agrícolas   
 Quadros Técnicos e Científicos  Proprietários Florestais  Recém-Diplomados (Bacharelato e Licenciatura)   
 Desempregado  Outros: \_\_\_\_\_

Módulos	Unidades	Cargas horárias						Formação específica				Duração Total da Unidade (1) + (2) + (3) + (4)
		Formação em sala			FCI	TC	Fam. Amb.	Est. gn.	No. Externos	CAP EMP		
SC	CT	PS	(1)	(2)							(3)	(4)
<b>Transporte</b>												54
VI - Normalização e comercialização (cont.)												
1 - Circuitos de comercialização												
Avaliação												6
1 - Avaliação de aprendizagem												
2 - Avaliação de reação												
Encerramento do curso												1
1 - Encerramento												
<b>TOTAL</b>												<b>61</b>

Módulos	Unidades	Cargas horárias						Formação específica				Duração Total da Unidade (1) + (2) + (3) + (4)
		Formação em sala			FCI	TC	Fam. Amb.	Est. gn.	No. Externos	CAP EMP		
SC	CT	PS	(1)	(2)							(3)	(4)
Introdução ao curso	1 - Apresentação	3										3
	2 - Expectativas											
	3 - Objetivos do curso											
Diagnóstico da situação	1 - Caracterização do mercado e problemas atuais do sector	3										3
	2 - Colheita e comercialização de cogumelos silvestres											
	3 - Manuseamento e armazenagem											
II - Caracterização da fita	1 - Enquadramento legal	2	2									4
	2 - Ecologia dos fungos e tipos nutricionais											
	3 - Fitógeos micorrízicos e áreas de produção											
	4 - Sustentabilidade dos recursos											
III - Caracterização dos fungos	1 - Características gerais e distribuições dos fungos	6	3									9
	2 - Reprodução e estruturas reprodutivas											
IV - Taxonomia	1 - Principais famílias de cogumelos silvestres											
	2 - Sistemática dos fungos e nomenclatura micológica	6	6									12
	3 - Características macroscópicas e organolépticas com interesse económico											
V - Toxicidade e acondicionamento por fungos	1 - Caracteres distintivos de espécies comestíveis e tóxicas semelhantes	1										1
	2 - Prevenção, sintomas e condutas em caso de envenenamento											
VI - Métodos e técnicas de colheita e identificação de cogumelos silvestres	1 - Normas e conceitos práticos para a colheita (boas práticas)	4	8									12
	2 - Descrição e interpretação dos cadernos do coletor											
	3 - Critérios para o manuseamento correcto do produto											
	4 - Exploração de campos (colta in loco)			6								6
	5 - Chaves dicotómicas e guias de campo para identificação de cogumelos											
VII - Normalização e comercialização	1 - Normas de qualidade	3	2									5
	2 - Traçagem e classificação											
	3 - Técnicas de limpeza											
	4 - Acondicionamento e rotagem											
	5 - Critérios no transporte											
<b>TOTAL</b>												<b>64</b>

MÓDULO UNIDADE	NOME	HABILITAÇÕES ACADÉMICAS	C.A.F.	M. BCR (P2687)	Organismo	H. E.C.
I	1	Abrigado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
	2	Abrigado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
	3	Abrigado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
	4	Abrigado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
	5	Abrigado	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Ec. ▼
<b>COORDENADORES FOMI</b>						
Abrigado			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		▼
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		▼

ANEXO II

**Regulamento dos Cursos de Formadores em Micologia e de Técnicos de Micologia**

1 — O presente regulamento estabelece as condições de organização e de funcionamento dos Cursos de formação de “Formadores em Micologia” e de “Técnicos de Micologia”, cujo Programa integra o Anexo I.

2 — Sem prejuízo do disposto no presente regulamento, as acções de formação destes cursos devem observar o programa-tipo definido pela DGADR e pela AFN, dos quais constam, designadamente, os objectivos gerais e específicos, a metodologia, a duração da acção, os conteúdos temáticos e respectiva carga horária, o número e perfil dos formandos, o sistema de avaliação e os recursos necessários.

3 — O Curso de Formadores em Micologia destina-se a técnicos que pretendam ser reconhecidos como formadores especializados em micologia, para intervirem em acções de formação dirigidas a colectores de cogumelos silvestres ou em acções de informação ou de sensibilização.

4 — O Curso de Técnicos de Micologia destina-se a técnicos que pretendam ser reconhecidos como técnicos especializados em micologia, para prestar apoio técnico às organizações e empresas da fileira micológica e aos colectores de cogumelos silvestres.

**Formandos**

5 — Para ingressar no curso referido no n.º 3, os formandos devem reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima igual ou superior a 21 anos;
- b) Ter habilitação académica de Agentes Técnico Agrícola ou curso profissional de nível 3, bacharelato ou licenciatura na área das ciências agrárias ou da biologia, devidamente comprovada;
- c) Possuir CAP de Formador ou Formação Pedagógica de formador reconhecida para aquele efeito.

6 — Para ingressar no curso referido no n.º 4, os formandos devem reunir cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ter idade mínima igual ou superior a 21 anos;
- b) Ter habilitação académica de Agentes Técnico Agrícola ou curso profissional de nível 3, bacharelato ou licenciatura na área das ciências agrárias ou da biologia, devidamente comprovada.

7 — Os formandos devem inscrever -se no curso através de formulário específico a fornecer pela entidade formadora, do qual constem os dados de identificação pessoal, de residência e contactos, os dados relativos às habilitações académicas, à formação profissional adquirida e à actividade profissional, bem como a justificação do interesse em fazer a formação em causa. Devem ainda anexar a seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae*;
- b) Comprovativos das habilitações académicas;
- c) Declaração do formando em como autoriza a DGADR a utilizar os seus dados pessoais constantes na ficha de inscrição, nos termos da Lei n.º 67/98 de 26 de Outubro, para efeito do tratamento informático dos processos de homologação, de apuramento estatístico e de controlo da formação realizada, caso não a mesma não esteja expressa na ficha de inscrição.

8 — A entidade formadora deve proceder à selecção dos formandos inscritos, de acordo com os requisitos de acesso definidos no Programa do curso e com outros critérios que venha a estabelecer, identificando em modelo próprio os formandos admitidos, bem como os formandos que poderão ser admitidos em caso de desistência de algum dos seleccionados.

9 — O número de formandos que podem frequentar a acção de formação é o indicado no Programa, podendo, se necessário e justificado, ser acrescido em mais 10 %.

10 — Os formandos deverão ser assíduos às sessões de formação. A sua ausência não poderá exceder 10 % do número de horas da duração do curso. Caso excedam aquele limite, não são admitidos à avaliação de conhecimentos somativa e não tendo direito a certificado de formação.

11 — A entidade deve comunicar aos formandos, através de documento escrito os direitos e deveres dos formandos.

**ESQUEMA DE AVALIAÇÃO**

**1. TIPOS DE AVALIAÇÃO**

**1.1. DE REACÇÃO**

1.1.1. Modular / Formador  Sim  Não

1.1.2. Semanal  Sim  Não

1.1.3. Quinzenal  Sim  Não

1.1.4. Mensal  Sim  Não

1.1.5. Final  Sim  Não

**1.2. DE CONHECIMENTOS**

1.2.1. DIAGNÓSTICA (D)  Sim  Não

1.2.2. FORMATIVA (F)  Sim  Não

1.2.3. SOMATIVA (S)  Sim  Não

Módulo  (D) Não  (F) Não  (S) Não

Unidade  Não  Não  Não

Parcial  Não  Sim  Não

Final  Não  Não  Sim

**2. INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS**

2.1. Fichas  Sim  Não

2.2. Trabalhos Individuais  Sim  Não

2.3. Trabalhos em Grupo  Sim  Não

**Especificar:**

Na modalidade "a xvii" é utilizada avaliação formativa através de testes ou de trabalhos individuais ou em grupo. Na "avaliação" em grupo ou individualmente os formandos efectuam trabalhos de laboratório ou de campo sobre temas práticos de colheita, taxonomia e biologia do cogumelo, que constituem uma parte prática de avaliação somativa. A Avaliação somativa é completada com uma prova de tipo teste incidindo sobre todos os tópicos do curso.

**3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTOS:**

São considerados aprovados os formandos que tenham sido avaliados em testes e que obtenham uma pontuação final, resultado de média das pontuações obtidas na avaliação somativa realizada na prova prática e na prova teórica, igual ou superior a 10. As provas são pontuadas de 0 a 20. Aos formandos aprovados é atribuída a classificação final "Com aproveitamento".

**LISTA INDICATIVA -Recursos técnicos, didácticos, pedagógicos e instalações**

Quadro (gz, porcelana ou papel)	1 pincel para limpeza dos exemplares colhidos
Retroproyector e ecrã	2 folhas de papel ou cartão absorvente de cor branca para preparação e identificação dos exemplares de cogumelos
Televisão e leitor de vídeo ou de CD	Sala de formação devidamente equipada e com condições de superfície, iluminação, ventilação e temperatura.
PC portátil, projector de multimédia e impressora	Instalações sanitárias adequadas
Transparências e marcadores	Área florestal com condições para a produção de cogumelos para a realização de práticas de identificação
Laboratório ou sala de formação com capacidade para 3 a 6 grupos de 3 formandos, com o seguinte equipamento para cada grupo:	
Bancada de laboratório com área para preparação de material;	
Lupa binocular com ampliação de 10x a 50x;	
Microscópio;	
Lâminas e lamelas;	
Conta-gotas com água;	
Conantes de microscopia;	
Placas de petri de vidro;	
Bisturis com lâminas descartáveis;	
Pinças;	
Algodão;	
Esquicho com água destilada;	
Kit de reagentes para identificação de cogumelos;	
Manuais de identificação;	
Ferra e "Colheita de cogumelos silvestres os formandos devem dispor de:	
Bloco de notas;	
Guia micológico de campo;	
Pa;	
Cesto de vime;	
Cantivete;	

**Formadores**

12 — As acções de formação devem ser ministradas por formadores que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Habilitação académica: — possuir licenciatura, mestrado ou doutoramento na área agrícola, florestal ou de biologia;
- b) Habilitação profissional — possuir formação profissional na área do Módulo ou Módulos e Unidades a monitorar ou, em alternativa, experiência profissional mínima de três anos relacionada com a actividade micológica a que reportam os Módulos ou Unidades a monitorar, devidamente comprovada;
- c) Habilitação pedagógica — ter certificado de aptidão profissional de formador, quando não se trate de professores do ensino superior.

Para monitorar as sessões práticas podem ser admitidos formadores que não reunindo os requisitos indicados em a) e ou b), disponham de uma relevante formação e ou experiência profissional relacionada com os Módulos e Unidades a monitorar, devidamente fundamentada e comprovada.

13 — No caso do “Curso de Formadores em Micologia”, os formadores dos Módulos I e IX e os orientadores do “Projecto de sensibilização ou formação sobre recursos micológicos” devem reunir os seguintes requisitos:

- a) Habilitação académica — possuir licenciatura, mestrado ou doutoramento na área das Ciências sociais ou da gestão de recursos humanos;
- b) Experiência profissional — possuir experiência profissional mínima de três anos relacionada com a formação de formadores e a concepção/desenvolvimento de projectos de formação, devidamente comprovada;
- c) Habilitação pedagógica — ter certificado de aptidão profissional de formador.

14 — A entidade formadora deve proceder à selecção dos formadores, de acordo com os requisitos definidos no Regulamento do curso e com outros critérios que venha a estabelecer, identificando em modelo próprio os formadores admitidos.

15 — A entidade formadora deve dispor para cada formador seleccionado, de uma ficha curricular, da qual constem os dados de identificação pessoal, de residência e contactos, os dados relativos às habilitações académicas e profissionais, à actividade profissional e à actividade formativa. Devem ainda dispor da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae*;
- b) Comprobativos das habilitações académicas e profissionais;
- c) Comprobativos da experiência profissional.

16 — A entidade formadora deve dispor de documento adequado, elaborado por si e pelo formador, no qual constem as tarefas a realizar pelo formador, no âmbito da acção a realizar, identificando designadamente as sessões formativas a monitorar, os objectivos, duração e metodologias de cada uma, e as actividades de avaliação formativa e somativa a realizar.

17 — Os formadores devem elaborar relatório, em formulário próprio da entidade formadora, sobre a sua participação na acção de formação, do qual conste, designadamente, a sua avaliação sobre o alcance de objectivos, a metodologia utilizada, os recursos disponibilizados, a organização da acção, os formandos e a sua participação e aprendizagem.

**Coordenador pedagógico**

18 — As acções de formação devem ser coordenadas e orientadas por um coordenador pedagógico que assegure o cumprimento do programa e dos objectivos, da programação efectuada, a disponibilização atempada dos recursos necessários, a manutenção da dinâmica de grupo nas sessões formativas e nos tempos livres, a articulação entre formadores e a continuidade dos seus trabalhos, as actividades de avaliação, as visitas de estudo e a organização do dossiê do curso.

No curso de Formadores em Micologia o coordenador deve ainda assegurar, em articulação com o formador dos Módulos I e IX, a definição dos projectos que cada formando ou grupo devem realizar, o planeamento, organização, apoio e coordenação dos trabalhos, assegurando também a disponibilização dos recursos necessários para tal.

**Coordenador técnico**

19 — As acções de formação devem, sempre que possível, dispor de um coordenador técnico que colabore com o coordenador pedagógico nas fases de organização/preparação da acção, desenvolvimento e avaliação, de modo a ser assegurado o rigor técnico-científico, designadamente na selecção dos formadores e na sua articulação, no desenvolvimento dos conteúdos temáticos dos diferentes Módulos, na realização das sessões práticas e na definição das características dos locais de formação prática, das visitas de estudo e dos objectivos técnicos das mesmas e na avaliação dos formandos.

O coordenador técnico deve ser um especialista em micologia, com elevado conhecimento técnico-científico e experiência profissional na área.

**Organização da acção de formação**

20 — O Curso de Formadores em Micologia tem a duração de 66H e o Curso de Técnicos de Micologia tem a duração de 61H, repartidas pelas componentes de formação de acordo com o estabelecido no respectivo Programa.

21 — As sessões formativas formais decorrem em horário laboral, podendo haver sessões formativas informais, ou sessões de trabalho, individual ou em grupo, nos restantes tempos livres, de acordo com a organização a estabelecer pela entidade formadora.

22 — As sessões formativas em horário laboral, devem ter uma duração diária total de 6 horas úteis de formação, repartidas em quatro blocos de 90 minutos, dois de manhã e dois à tarde, com um intervalo de 30 minutos entre cada dois blocos.

23 — No caso do Curso de Técnicos em Micologia a formação poderá ser também realizada em horário pós-laboral. Neste caso as sessões realizadas em sala devem decorrer nos dias úteis entre as 17h30 e as 22h00. As práticas de campo e visitas de estudo devem decorrer obrigatoriamente em horário laboral, podendo ser realizadas aos sábados, domingos e feriados.

24 — A realização da acção de formação em regime pós-laboral deve ser devidamente fundamentada e justificada, carecendo de aprovação da entidade homologadora.

**Avaliação da acção e da formação**

25 — Sem prejuízo de outras formas, deve ser realizada no final de cada semana e no final da acção, por escrito, em formulário próprio da entidade formadora, a avaliação de reacção à acção de formação, que incida pelos menos nos seguintes aspectos: organização, metodologia, conteúdos, participação pessoal, desempenho dos formadores, desempenho do coordenador ou coordenadores, meios disponibilizados e infra-estruturas.

26 — Os formadores devem realizar actividades de avaliação formativa, conforme indicado no esquema de avaliação do Programa do curso, sem prejuízo de outras que entendam fazer.

27 — Os formadores devem realizar as actividades de avaliação somativa, conforme indicado no esquema de avaliação do Programa do curso, devendo para tal estruturar em conjunto as provas a efectuar e os respectivos instrumentos de avaliação. Compete igualmente aos formadores classificarem as provas de avaliação e apurar a classificação final de cada formando, em formulário próprio da entidade formadora, assinado pelos formadores que efectuaram e classificaram as provas.

28 — A entidade formadora, através do coordenador pedagógico, deve elaborar a pauta final de classificação dos formandos, a qual deve ser assinada pelos formadores avaliadores e pelo coordenador.

29 — As provas de avaliação, os instrumentos, as classificações e a pauta final de classificação devem constar do dossiê pedagógico da acção de formação.

**Dossiê técnico-pedagógico**

30 — A entidade formadora deve organizar para cada acção de formação um dossiê técnico-pedagógico do qual conste:

- a) Programa do curso, o qual deve conter os objectivos gerais e específicos, a duração, o conteúdo temático, relação teórico-prática, sistema de avaliação e indicação dos formadores por módulo ou unidade;
- b) Fichas de inscrição e selecção dos formandos e listagem dos formandos que frequentam a acção;
- c) Cópia da declaração de cada formando em como autoriza a DGADR a utilizar os seus dados pessoais constantes da ficha de inscrição, nos termos da Lei n.º 67/98 de 26 de Outubro, para efeito do tratamento informático do processo de registo, de apuramento estatístico, de controlo

da formação realizada e para divulgação do registo de certificado de formação na internet, caso a mesma não conste na ficha de inscrição;

d) Regulamento de formação da entidade e direitos e deveres dos formandos;

e) Identificação dos formadores e respectivas fichas curriculares ou *curriculum*, das habilitações académicas, do Certificado de Aptidão Profissional como formador e da formação profissional;

f) Identificação do coordenador técnico, se for o caso, e do coordenador pedagógico e respectivas fichas curriculares ou *curricula*;

g) Identificação do local de formação e características das instalações utilizadas;

h) Calendarização da Acção — através de cronograma com indicação das datas, horário das sessões, módulos/unidades e respectivos formadores;

i) Sumários das matérias ministradas e registo das presenças;

j) Relação e cópia dos documentos técnicos, apresentações e outros recursos em conhecimento que a entidade disponibiliza na acção de formação;

l) Provas, testes e trabalhos realizados pelos formandos;

m) Registos dos resultados das provas de avaliação de aprendizagem e pauta de classificação final;

n) Listagem dos equipamentos didáctico-pedagógicos utilizados na formação;

o) Relatórios dos formadores;

p) Relatório de ocorrências anómalas no curso;

q) Guião e relatório das vistas de estudo realizadas;

r) Relatório de execução da acção integrando o apuramento das avaliações de reacção e de conhecimentos.

#### Exploração de campo (visita in loco)

31 — A exploração de campo prevista no Módulo VII ou no Módulo VI, consoante o curso, ou outras visitas a realizar, devem ser organizadas e realizadas de acordo com um guião elaborado pelos formadores e coordenador, do qual conste o objectivo da visita, os objectivos de aprendizagem a atingir pelos formandos, os locais a visitar, os interlocutores a contactar, as actividades a realizar pelos formandos, o equipamento necessário, a duração de cada visita e, a sessão final de síntese, debate e conclusões das visitas.

#### Recursos para as sessões práticas

32 — Deve ser assegurada para a realização das sessões de prática simulada e para a exploração de campo, a disponibilidade dos recursos indicados no Programa dos cursos em quantidade suficiente para os grupos de trabalho a constituir e para o número total de formandos.

#### Relatório de execução da acção de formação

33 — No final da acção de formação a entidade formadora elabora e apresenta um relatório final sobre a sua realização do qual conste, designadamente, a identificação de todos os participantes e intervenientes, os resultados das avaliações de reacção e de aprendizagem efectuadas pelos formandos, a apreciação dos formadores e coordenador, os casos anómalos verificados, os dados estatísticos de realização da acção de formação, as conclusões, recomendações e opiniões mais relevantes dos participantes e eventuais reclamações.

### ANEXO III

#### Regulamento de comunicação de acções de formação do Curso de Formadores em Micologia e do “Curso de Técnicos de Micologia

1 — O presente Regulamento estabelece as condições e critérios de comunicação e registo de acções de formação dos Cursos de Formadores em Micologia e de Técnicos de Micologia reconhecidos pela DGADR e pela AFN.

2 — O Procedimento de comunicação de acções de formação dos Cursos de Formadores em Micologia e de Técnicos de Micologia contempla a identificação da entidade formadora e a verificação de que reúne as condições legais para fazer a formação, a verificação de que a acção a realizar corresponde ao programa-tipo aprovado e respeita o seu conteúdo e regulamento e, a validação e registo dos certificados de formação.

#### Comunicação de realização de uma acção de formação dos cursos

3 — A entidade formadora estabelecida em Portugal que pretenda realizar uma acção do Curso de Formadores em Micologia ou de Téc-

nicos de Micologia, deve comunicar essa intenção à Direcção-Geral de Agricultura e Desenvolvimento Rural (DGADR), previamente à sua realização.

4 — A comunicação da acção deve ser feita com a antecedência mínima de quinze dias em relação à data do seu início, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Comprovativo de acreditação/certificação como entidade formadora pelos serviços competentes (apenas na primeira comunicação de cada ano);

b) Curriculum da entidade formadora, designadamente na área da micologia e do ambiente (apenas na primeira comunicação de cada ano);

c) Regulamento de formação (apenas na primeira comunicação de cada ano);

d) Programa da acção a realizar, o qual deve conter os objectivos gerais e específicos, duração, conteúdo temático, relação teórico-prática, sistema de avaliação e formadores;

e) Calendarização da acção — através de cronograma com indicação das datas, horário das sessões, módulos/unidades e respectivos formadores;

f) Fichas de inscrição dos formandos, da qual constem os dados comprovativos dos requisitos exigidos;

g) Identificação dos formadores, e ficha com os dados comprovativos das habilitações académicas, Certificado de Aptidão Profissional como formador, da formação profissional específica no respeitante às áreas em que irão desenvolver a formação, bem como da experiência profissional;

h) Identificação do Coordenador pedagógico e técnico, se for o caso, e ficha com os dados comprovativos das habilitações académicas e profissionais;

i) Identificação e caracterização dos locais de realização das sessões teóricas, das sessões de prática simulada, da exploração de campo, das visitas de estudo e das infra-estruturas físicas a utilizar;

j) Indicação dos documentos técnicos e outros recursos em conhecimento que a entidade disponibilizará aos formandos;

l) Listagem dos equipamentos didáctico-pedagógicos a disponibilizar e a utilizar na formação;

m) Termo de responsabilidade, pelo qual a entidade formadora assume a responsabilidade de realizar a formação nos termos da regulamentação do curso, do respectivo programa, e do presente regulamento, bem como a veracidade de toda a informação prestada, devidamente assinado, por quem obriga a entidade.

5 — No caso de entidades formadoras legalmente estabelecidas noutro Estado-Membro da União Europeia ou do Espaço Económico Europeu o documento referido na alínea a) do número anterior é substituído pelos dados legais de identificação da empresa.

#### Registo e análise da comunicação

6 — A análise da comunicação incide sobre três planos distintos, o processual, o da entidade formadora e o da acção de formação, verificando o cumprimento dos requisitos legais da entidade formadora, e das disposições e orientações constantes no Programa e no Regulamento do Curso e no Regulamento de comunicação de acções.

7 — Em relação à instrução da comunicação, valida-se a inclusão de toda a documentação e informação indicada no ponto 4.

8 — Em relação à entidade formadora verifica-se a acreditação ou certificação efectuada pela DGERT.

9 — Em relação à acção de formação, verifica-se o seguinte:

a) Programa da acção de formação incluindo o sistema de avaliação;

b) Cronograma de realização da acção;

c) Requisitos dos formandos face ao perfil de acesso;

d) Requisitos dos formadores;

e) Condições do local de realização da acção, das infra-estruturas e dos recursos a disponibilizar na acção;

f) Requisitos dos Coordenadores da acção;

g) Organização e funcionamento da acção;

h) Condições para a realização da formação prática simulada, da exploração de campo e das visitas de estudo.

10 — Caso não se encontrem observados todos os requisitos constantes do programa do curso e do seu regulamento, a DGADR indicará as correcções a introduzir.

11 — A DGADR divulga na sua página da internet, [www.dgadr.pt](http://www.dgadr.pt), o registo das acções de formação comunicadas e das respectivas entidades formadoras.

**Início e desenvolvimento da acção comunicada**

12 — As alterações comunicadas pela DGADR deverão ser introduzidas na acção de formação, sob pena de o seu registo ser anulado.

13 — Após início da acção de formação comunicada, qualquer nova alteração a introduzir pela entidade formadora deverá ser previamente comunicada à DGADR.

14 — Os formandos que participam na acção de formação devem cumprir os requisitos de acesso definidos no Programa e no Regulamento do Curso.

15 — Os formadores da acção de formação devem cumprir os requisitos de recrutamento definidos no Programa e no Regulamento do Curso.

16 — O dossiê técnico-pedagógico deve estar constantemente actualizado, bem como os respectivos registos.

**Acompanhamento e controlo das acções comunicadas**

17 — Sempre que julgar necessário, a DGADR efectua visitas de acompanhamento e controlo das acções de formação comunicadas e registadas para verificar o cumprimento das condições de execução, obrigando-se a entidade formadora a facultar o acesso às sessões de formação, às instalações, aos dossiê técnico-pedagógico e restantes registos e documentos relacionados com a acção de formação e com o processo de formação.

18 — Caso algum dos formandos não cumpra os requisitos de acesso e de admissibilidade à formação, o mesmo não é aceite pela DGADR, não sendo validado, nem registado, o respectivo certificado de formação.

19 — Determinam igualmente a revogação do registo da acção de formação, os seguintes factos:

- a) A intervenção de formadores que não cumpram os requisitos definidos no Regulamento do Curso;
- b) A inexistência de dossiê técnico-pedagógico ou a sua má instrução;
- c) O não cumprimento do programa da acção de formação, designadamente no que respeita a conteúdos e cargas horárias e à avaliação dos formandos;
- d) O não cumprimento dos objectivos do curso, designadamente dos objectivos específicos.

20 — Do acompanhamento e controlo é efectuado relatório, cujas conclusões e recomendações são transmitidas à entidade formadora para aplicação nos prazos definidos, sob pena do registo da acção ser anulado, em função da gravidade das irregularidades verificadas.

**Validação e registo dos certificados de formação**

21 — Concluída a acção, a entidade formadora emite os certificados de formação aos formandos que obtiveram classificação “Com Aproveitamento”. Os certificados devem cumprir as disposições legais aplicáveis, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 2.º da Portaria n.º 612/2010, de 3 de Agosto.

22 — Para efeito de validação e registo, os certificados emitidos nos termos do número anterior devem ser remetidos à DGADR, no prazo máximo de 30 dias após a conclusão da acção de formação, acompanhados de:

- a) Sumários das matérias ministradas e registo de presenças;
- b) Pautas de classificação dos formandos, nas provas parciais e de classificação final;
- c) Relatório de execução da acção de formação.

23 — Apenas são validados e registados os certificados das acções de formação em que não tenham sido verificadas irregularidades ou desconformidades em relação ao Programa e Regulamento do curso e dos formandos que reúnam os requisitos de acesso, tenham tido assiduidade e aproveitamento.

24 — A DGADR dispõe de um prazo de 15 dias para validar e registar os certificados.

25 — O certificado encontra-se validado e registado, quando tenha apostado o carimbo respectivo da DGADR e esteja devidamente numerado e assinado.

26 — Após terem sido validados e registados, os certificados são devolvidos à entidade formadora para entrega imediata aos formandos.

27 — A DGADR divulga na sua página da internet, [www.dgadr.pt](http://www.dgadr.pt), o registo dos formandos com formação reconhecida para “Formadores em Micologia” e para “Técnicos de Micologia”.

**Prazos**

24 — Os prazos indicados no presente procedimento são contados em dias seguidos.

204748953

**MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES**

Gabinete do Ministro

Comissão Ministerial de Coordenação do Programa Operacional Temático Valorização do Território

**Deliberação n.º 1257/2011****Alteração do Regulamento Específico «Infra-Estruturas e Equipamentos Desportivos»**

Deliberação aprovada por consulta escrita em 31 de Maio de 2011

A Lei n.º 5/2007, de 16 de Janeiro, que aprovou a Lei de Bases da Actividade Física e Desporto, atribui ao Estado, em estreita colaboração com as autarquias locais, o desenvolvimento de uma política integrada de infra-estruturas e equipamentos desportivos com base em critérios de distribuição territorial equilibrada, de valorização ambiental e urbanística e de sustentabilidade desportiva e económica.

Em consonância com o Programa Nacional Integrado de Infra-Estruturas Desportivas, estabeleceu-se como prioridade o apoio ao «desporto de alto rendimento» e às «selecções nacionais», concretizado na requalificação e construção de «Centro de Alto Rendimento» que se constituam como pólos de desenvolvimento da economia, do emprego qualificado e da atracção e fixação de pessoas e empresas nas regiões em que se inserem.

O domínio de intervenção «Infra-estruturas e equipamentos desportivos» do Eixo Prioritário IX do Programa Operacional Valorização do Território (POVT) tem como objectivo prioritário, entre outros, promover o desenvolvimento do alto rendimento desportivo através da criação de infra-estruturas e equipamento desportivos que assegurem a dotação indispensável de centros de excelência desportiva, localizados em áreas com potencial de desenvolvimento desse domínio e orientados para aumentar a competitividade desses territórios e para propiciar ganhos efectivos em termos de coesão económica e social.

Considerando que, de acordo com a avaliação efectuada pela Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto, os actuais constrangimentos financeiros colocam dificuldades acrescidas na mobilização da contrapartida nacional necessárias à concretização dos projectos relativos às infra-estruturas prioritárias acima referidas e a limitação dos apoios FEDER a conceder neste domínio é de 10% do financiamento comunitário atribuído ao Eixo IX, nos termos fixados no texto do POVT.

Assim, tendo em conta a proposta apresentada pela Autoridade de Gestão e a consulta realizada ao Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I. P., ao abrigo do n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de Setembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 74/2008, de 22 de Abril, e 99/2009, de 28 de Abril, a Comissão Ministerial de Coordenação do Programa Operacional Valorização do Território delibera, nos termos previstos na alínea c) do n.º 1 do artigo 3.º do Regulamento Interno desta Comissão, o seguinte:

1 — A presente deliberação introduz uma alteração na taxa máxima de co-financiamento aplicável à tipologia de operações «Equipamentos especializados» que constituam centros de apoio ao desporto de alto rendimento, os quais são prioritários no âmbito do Regulamento Específico «Infra-Estruturas e Equipamentos Desportivos».

2 — A alteração ao Regulamento Específico referida no número anterior consta do anexo à presente deliberação, da qual faz parte integrante.

3 — A presente deliberação produz efeitos no dia seguinte ao da sua aprovação, devendo a alteração efectuada ao Regulamento Específico ser devidamente publicitada pela Autoridade de Gestão do Programa Operacional Temático Valorização do Território.

1 de Junho de 2011. — O Ministro Coordenador da Comissão Ministerial de Coordenação do Programa Operacional Temático Valorização do Território, *António Augusto da Ascensão Mendonça*.

ANEXO

**Regulamento Específico «Infra-Estruturas e Equipamentos Desportivos»**

Artigo único

O artigo 12.º do Regulamento Específico «Infra-Estruturas e Equipamentos Desportivos», aprovado pela Comissão Ministerial de Coor-