

I - ORGANIZAÇÃO DA ACÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE FORMADORA

Designação Centro de Formação de Basto

Endereço Lugar do Souto Grande, Molares

Localidade Fermil de Basto Cód. Postal 4890 - 414

Telefone 255361649 Fax 255361649 Email cfaebasto@gmail.com

Região: Norte  Centro  Lisboa e Vale do Tejo  Alentejo  Algarve

Responsável da Formação a contactar (Maiúsculas) JOÃO CARLOS MACHADO DE SOUSA

Registo de Acreditação nº C C P F C - E N T - A E - 1 0 8 8 - 1 1 Data 19 / 11 / 2011

Entidade formadora acreditada por Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua até 19 / 09 / 2014

RESERVADO AOS SERVIÇOS

Data da Recepção \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Registo de Acreditação \_\_\_\_\_

1. DESIGNAÇÃO DA ACÇÃO DE FORMAÇÃO (Clara e sucinta)

PRIMEIROS SOCORROS EM MEIO ESCOLAR

2. No caso de se pretender a acreditação da acção para outra(s) entidade(s) formadora(s) designar

A Rede de Centros de Trás-os-Montes e Alto Douro

E/ou a(s) Entidade(s) Parceira(s) Centro de Formação de Associação de Escolas de Alto Tâmega e Barroso

Centro de Formação de Associação de Escolas de Douro e Távora

Centro de Formação de associação de Escolas de Bragança Norte

Centro de Formação de Associação de Escolas do Tua e Douro Superior

Centro de Formação de Associação de Escolas de Lamego, Armamar, Resende e Tarouca

Centro de Formação de Escolas de Vila Real

3. CARACTERIZAÇÃO DA ACÇÃO

3.1 Área de Formação (seleccionar apenas uma)

A - Relação Pedagógica e Relações Humanas

B - Desenvolvimento Organizacional

C - Gestão e Administração Escolar

D - Áreas Específicas de Actividade Profissional

E - Tecnologias de Informática e Comunicação

3.2 Domínio de Formação (seleccionar apenas o correspondente à área)

a - Desenvolvimento Psicológico da Criança e do Adolescente

b - Aspectos Pedagógicos da Acção Educativa

c - Atendimento

d - Comunicação Interna e Externa

e - Gestão da Qualidade

f - Organização dos Serviços

g - Alunos

h - Pessoal Docente e não Docente

i - Remunerações e Contabilidade

j - Higiene, Saúde e Segurança

l - Organização e Animação de Bibliotecas Escolares ou de Centros de Recursos

m - Organização de Laboratórios ou de Espaços Oficiais

n - Utilização e/ou Manutenção de Equipamentos Informáticos e de Comunicação

### 3.3 Modalidade de Formação

Curso de Formação

Módulo de Formação

Jornada

Seminário

3.4 Duração  Horas

### 3.5 Previsão do Número de Turmas

Para a Entidade Formadora Proponente

Para a Rede

Para Entidade(s) Formadora(s) Parceira(s)

## 4. DESTINATÁRIOS

### 4.1 Identificação

Carreira	Categoria/Função	Vinculação
<input checked="" type="checkbox"/> Técnico Superior	<b>Função:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Psicólogo <input type="checkbox"/> Outra _____	<input checked="" type="checkbox"/> ME <input checked="" type="checkbox"/> Câmara Municipal <input type="checkbox"/> ME <input type="checkbox"/> Câmara Municipal
<input checked="" type="checkbox"/> Chefe de Serviços de Administração Escolar		<input checked="" type="checkbox"/> ME <input checked="" type="checkbox"/> Câmara Municipal
<input checked="" type="checkbox"/> Assistente Técnico	<b>Categoria:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Coordenador Técnico <input checked="" type="checkbox"/> Assistente Técnico	<input checked="" type="checkbox"/> ME <input checked="" type="checkbox"/> Câmara Municipal <input checked="" type="checkbox"/> ME <input checked="" type="checkbox"/> Câmara Municipal
<input checked="" type="checkbox"/> Assistente Operacional	<b>Categoria:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Encarregado Operacional <input checked="" type="checkbox"/> Assistente Operacional	<input checked="" type="checkbox"/> ME <input checked="" type="checkbox"/> Câmara Municipal <input checked="" type="checkbox"/> ME <input checked="" type="checkbox"/> Câmara Municipal
<input type="checkbox"/> Outra Carreira _____		

### 4.2 Estabelecimentos de Ensino onde exercem funções

JI  EB 2  EBI/JI  ES/3  
 EB 1  EB 2,3  EBI/S  ESA  
 EB 1/JI  EB 2,3/S  ES  EHT  
 EB 1,2  EBI  ES 2/3  EP  
 Outros \_\_\_\_\_

### 4.3 Previsão do Número de Formandos por Turma

## 5. LISTA NOMINAL DE FORMADORES

IDENTIFICAÇÃO	COMPONENTE(S) DO PROGRAMA QUE ASSEGURA	Nº DE HORAS
Nome Ivo Manuel Borges Barreira	<i>Todos</i>	7
Nome Adélia Maria Neno Vilares Freitas	<i>Todos</i>	7
Nome Ana Patrícia Fernandes Vieira	<i>Todos</i>	7
Nome Ana Sofia Coelho de Carvalho	<i>Todos</i>	7
Nome Ângela Maria Ribeiro Luís	<i>Todos</i>	7
Nome Gisela Adelaide Martins Moreira	<i>Todos</i>	7
Nome Graça maria Teles de Sousa Carvalho	<i>Todos</i>	7
Nome Isabel do Nascimento Sardinha	<i>Todos</i>	7
Nome Leila Batista Banj-Ali Vilarica	<i>Todos</i>	7
Nome Margarida Rosa Fortuna Parra Pires	<i>Todos</i>	7
Nome Olívia da Conceição Costa Maria	<i>Todos</i>	7
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		
Nome		

Se o espaço for insuficiente, anexar fotocópias

Nota: Anexar um formulário FF por cada formador

## 6. LOCAL DE REALIZAÇÃO DA ACÇÃO *(Endereço das instalações)*

Escolas Associadas a cada um dos Centros de Formação

---



---



---

## 7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

### 7.1 A acção foi acreditada em versão e contextos anteriores?

SIM  \_\_\_\_\_ *(Nº de Registo)*

NÃO

### 7.2 A acção é sequencial de outra(s)?

SIM  \_\_\_\_\_ *(Nº de Registo)*

NÃO

## II - APRESENTAÇÃO DA ACÇÃO DE FORMAÇÃO

### 8. RAZÕES JUSTIFICATIVAS DA ACÇÃO EM FUNÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES DA ENTIDADE PROPONENTE

Com a Reforma do Sistema Educativo foi reconhecido o direito à formação contínua a todos os agentes educativos (docentes e não docentes), prevendo que esta seja suficientemente diversificada, de modo a assegurar o aprofundamento e a atualização dos seus conhecimentos e das suas competências profissionais.

«Qualquer pessoa pode aprender a socorrer. Até uma criança pode aprender gestos simples que salvam», deste modo o socorrismo deve-se impor como formação nas escolas para dar resposta aos acidentes que podem ocorrer.

### 9. JUSTIFICAÇÃO DA ACÇÃO EM FUNÇÃO DOS DESTINATÁRIOS

O principal objetivo deste projeto é orientar profissionais não docentes que atendendo às suas necessidades, procuram capacitar-se para atuar na primeira abordagem de uma vítima, prestando-lhe os primeiros e fundamentais cuidados.

Os Primeiros socorros são uma série de procedimentos simples com o intuito de manter vidas em situações de risco, feitos por pessoas comuns com esses conhecimentos, até a chegada de atendimento especializado.

É dessa primeira abordagem que depende o êxito de todas as demais fases de tratamento e reabilitação, logo é muito importante que se saiba atuar e estabelecer prioridades perante uma situação de acidente.

### 10. OBJECTIVOS A ATINGIR

- Compreender as situações em que o funcionário deve e pode prestar os primeiros socorros;
- Saber como atuar perante as diversas situações (hemorragia, engasgamento, convulsões, feridas, envenenamentos etc.);
- Saber manipular e transportar corretamente o acidentado;
- Saber atuar em situação de Paragem Cardio-Respiratória.

## 11. CONTEÚDOS DA ACÇÃO DE FORMAÇÃO

### DISCRIMINAR O NÚMERO DE HORAS TEÓRICAS (T) E PRÁTICAS (P) RELATIVO A CADA COMPONENTE

#### Conteúdos

1. O que são Primeiros Socorros, Sistema Integrado de Emergência Médica (1 Hora Teórica)
2. Exame inicial da vítima, Posição Lateral de Segurança, Paragem cardiorrespiratória (1 Hora Teórica/Prática)
3. Corpos estranhos e asfixia, feridas traumáticas, queimaduras elétricas, solares e térmicas (1 Hora Teórica)
4. Hemorragias, fraturas, entorses, luxações e contusões (1 Hora Teórica/Prática)
5. Intoxicações e envenenamentos (digestiva, cutânea, inalatória, ocular), picadas de animais (1 Hora Teórica)
6. Emergências clínicas (1 Hora Teórica)
7. Avaliação

Se o espaço for insuficiente, anexar nova folha CAF5

## 12. METODOLOGIAS DE REALIZAÇÃO DA ACÇÃO

- \* Horas teóricas com utilização de audiovisuais;
- \* Horas práticas, com simulações de situações;
- \* Recurso a materiais de apoio.
- \* Realização de teste

Se o espaço for insuficiente, anexar nova folha CAF5

## 13. REGIME DE AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS DEFINIDO PELA ENTIDADE FORMADORA

Expressão final da avaliação (*quantitativa / qualitativa*): De 0 a 20 valores \_\_\_\_\_

Ponderação a atribuir a:

* Participação / avaliação contínua	<u>40</u>	%
* Assiduidade	<u>10</u>	%
* Teste escrito	<u>50</u>	%

\* Indicar apenas os factores a considerar para esta acção de formação

#### 14. MODELO DE AVALIAÇÃO DA ACÇÃO

Avaliação pelos formandos.

Avaliação pelo formador.

A ação será avaliada através de um questionário a preencher pelos formandos e do relatório do formador, tendo em conta os objectivos que se pretendem alcançar com esta formação.

#### 15. BIBLIOGRAFIA FUNDAMENTAL

Manual de Primeiros Socorros – Autora Ana Maria Barros Pinto

#### 16. TERMO DE RESPONSABILIDADE

O Director / representante legal da entidade formadora requerente declara assumir inteira responsabilidade pela veracidade das informações contidas no presente formulário, inclusive nos seus anexos

Nome João Carlos Machado de Sousa

Função Diretor do Centro de Formação

Data        /        /       

Assinatura (Legível e autenticada com carimbo ou selo branco da entidade formadora)

\_\_\_\_\_