

M  
O  
T  
O  
R  
I  
S  
T  
A  
  
D  
E  
  
T  
Á  
X  
I



SISTEMA NACIONAL DE CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL

# Manual de Certificação



DIRECÇÃO-GERAL DE  
TRANSPORTES TERRESTRES  
MINISTÉRIO DO EQUIPAMENTO  
SOCIAL



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL  
MINISTÉRIO DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE

## ÍNDICE

### INTRODUÇÃO

### PARTE I - CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL DO MOTORISTA DE TÁXI

#### CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO DA CERTIFICAÇÃO

1. OBJECTIVO DA CERTIFICAÇÃO _____	9
2. ÂMBITO DA CERTIFICAÇÃO _____	9
3. VIAS DE ACESSO AO CAP _____	9
4. VALIDADE DO CAP _____	10

#### CAPÍTULO II - REQUISITOS DE ACESSO À PROFISSÃO DE MOTORISTA DE TÁXI

1. COMPROVAÇÃO DAS QUALIFICAÇÕES ADEQUADAS _____	12
2. REQUISITOS GERAIS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DO CAP _____	12
3. REQUISITOS ESPECIAIS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DO CAP _____	13
4. REQUISITOS DE ACESSO AOS CURSOS DE FORMAÇÃO _____	16

#### CAPÍTULO III - CANDIDATURA À CERTIFICAÇÃO DA APTIDÃO PROFISSIONAL DE MOTORISTA DE TÁXI

1. ENTREGA DE CANDIDATURAS _____	19
2. ANÁLISE DE CANDIDATURAS _____	21

#### CAPÍTULO IV - RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1. ENQUADRAMENTO DA RENOVAÇÃO DO CAP _____	25
2. CONDIÇÕES DE RENOVAÇÃO DO CAP _____	25
3. ENTREGA DE CANDIDATURAS _____	26

4. ANÁLISE DA CANDIDATURA _____	29
---------------------------------	----

## **CAPÍTULO V – PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

1. ENQUADRAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO _____	32
2. ENTREVISTA PARA AVALIAÇÃO DO DOMÍNIO DA LÍNGUA PORTUGUESA _____	32
3. PROVA DE AVALIAÇÃO PERANTE JÚRI TRIPARTIDO _____	33
4. PROVAS TEÓRICAS E PRÁTICAS DO EXAME DE CONDUÇÃO _____	35

## **PARTE II - HOMOLOGAÇÃO DE CURSOS DE FORMAÇÃO**

### **CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO**

1. OBJECTIVO DA HOMOLOGAÇÃO _____	38
2. CONCEITOS _____	38
3. OBRIGATORIEDADE DE HOMOLOGAÇÃO PRÉVIA _____	39
4. VALIDADE DA HOMOLOGAÇÃO _____	39
5. PUBLICITAÇÃO DAS ENTIDADES FORMADORAS / CURSOS DE FORMAÇÃO _____	40

### **CAPÍTULO II – REQUISITOS PARA A HOMOLOGAÇÃO**

1. REQUISITOS RELATIVOS À ENTIDADE FORMADORA _____	42
2. REQUISITOS RELATIVOS AOS CURSOS DE FORMAÇÃO _____	42

### **CAPÍTULO III – REFERENCIAIS FORMATIVOS PARA A HOMOLOGAÇÃO DE CURSOS**

1. ENQUADRAMENTO _____	46
2. COMPONENTES DA FORMAÇÃO _____	46
3. METODOLOGIAS DA FORMAÇÃO _____	56

4. GRUPO DE FORMANDOS _____	56
5. EQUIPA FORMATIVA _____	57
6. EQUIPA PEDAGÓGICA _____	57
7. RECURSOS DIDÁCTICOS _____	58
8. INSTALAÇÕES _____	58
9. EQUIPAMENTOS _____	59
10. AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS _____	60
11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO _____	63

#### **CAPÍTULO IV – CANDIDATURA À HOMOLOGAÇÃO**

1. ENTREGA DE CANDIDATURAS _____	65
2. FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS _____	65
3. ANÁLISE DE CANDIDATURAS _____	66
4. ENTREGA DE PROCESSOS RELATIVOS AOS FORMANDOS _____	69

#### **CAPÍTULO V – ACOMPANHAMENTO DAS ENTIDADES FORMADORAS**

1. ENQUADRAMENTO DO ACOMPANHAMENTO _____	71
2. DEVERES DA ENTIDADE FORMADORA _____	71
3. INCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HOMOLOGAÇÃO _____	73

#### **CAPÍTULO VI – RECONHECIMENTO DE CURSOS DE FORMAÇÃO CONTÍNUA DE APERFEIÇOAMENTO E DE ACTUALIZAÇÃO**

1. RECONHECIMENTO PRÉVIO DOS CURSOS _____	75
2. REQUISITOS RELATIVOS À ENTIDADE FORMADORA _____	75
3. REQUISITOS RELATIVOS AOS CURSOS _____	75
4. PROCEDIMENTO DE RECONHECIMENTO _____	78

## **Anexos**

- Anexo 1** - Regime do acesso e exercício da profissão de Motorista de Táxi- Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto.
- Anexo 2** - Condições de emissão do Certificado de Aptidão Profissional de Motorista de Táxi e de homologação dos cursos de formação profissional - Portarias n.º 788/98, de 21 de Setembro e n.º 1130-A/99, de 31 de Dezembro.
- Anexo 3** - Áreas de jurisdição das Delegações da Direcção-Geral de Transportes Terrestres- Portaria n.º 251/99, de 9 de Abril.
- Anexo 4** - Certificação de Aptidão Profissional de Motorista de Táxi - Ficha de Candidatura e de pedido de 2ª. Via.
- Anexo 5** - Certificado de Aptidão Profissional – Documento formato A4.
- Anexo 6** - Certificado de Aptidão Profissional – Cartão plastificado.
- Anexo 7** – Montantes a cobrar pela DGTT pela emissão do CAP - Despacho conjunto n.º 927-B/98, de 30 de Dezembro.
- Anexo 8** – Regulamento da habilitação legal para conduzir - Decreto-Lei n.º 209/98, de 15 de Julho.
- Anexo 9** - Renovação do Certificado de Aptidão Profissional - Ficha de Candidatura.
- Anexo 10** – Minuta do Termo de Responsabilidade de homologação de cursos de formação.
- Anexo 11** – Certificado de Homologação.

## **INTRODUÇÃO**

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 263/98, de 19 de Agosto, foi estatuída a obrigatoriedade do Certificado de Aptidão Profissional, adiante designado por CAP, para o exercício da profissão de Motorista de Táxi, com o objectivo de assegurar a desejável melhoria da qualidade deste serviço de transporte público de passageiros, bem como o incremento da segurança na circulação dos veículos utilizados nesse transporte.

A instituição do CAP exigiu da parte da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT), enquanto entidade certificadora designada no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Profissional, ao abrigo do art.º 8º do Decreto-Lei n.º95/92, de 23 de Maio, a implementação de procedimentos e critérios de certificação profissional e de homologação de cursos de formação profissional capazes de, por um lado, comprovar a posse de qualificações adequadas ao exercício da profissão e de, por outro, garantir qualidade no desenvolvimento de cursos de formação profissional ajustados à aquisição de competências pelo candidato a Motorista de Táxi.

Este Manual foi antecedido de um documento de âmbito mais restrito e que se destinou à divulgação das normas e procedimentos de certificação profissional aplicáveis aos Motoristas de Táxi que já vinham exercendo a profissão e que, por essa razão, foram objecto de um regime transitório para o acesso ao CAP, conforme previsto nas Portarias n.º 788/98, de 21 de Setembro, n.º 195/99, de 23 de Março e n.º 1130-A/99, de 31 de Dezembro.

O presente Manual de Certificação pretende reunir, num instrumento único, todas as matérias relacionadas com a Certificação Profissional dos Motoristas de Táxi e com o reconhecimento técnico-pedagógico (homologação) dos cursos de formação profissional que viabilizam o acesso à emissão do CAP, por forma a tornar claro, acessível e transparente o necessário processo a todos os seus utilizadores, designadamente aos Serviços de Certificação da DGTT, candidatos a Motorista de Táxi, entidades empregadoras e entidades formadoras.

**PARTE I - CERTIFICAÇÃO PROFISSIONAL DO  
MOTORISTA DE TÁXI**

# **CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO DA CERTIFICAÇÃO**

- 1. Objectivo da Certificação**
- 2. Âmbito da Certificação**
- 3. Vias de Acesso ao CAP**
- 4. Validade do CAP**

## 1. OBJECTIVO DA CERTIFICAÇÃO

A certificação da aptidão profissional do Motorista de Táxi, processo destinado a comprovar as competências do indivíduo adequadas ao exercício da profissão, visa assegurar o desejável incremento da qualidade na prestação do serviço de transporte de passageiros, quer na perspectiva da relação entre o motorista e o passageiro e no seu conseqüente bem estar, quer na perspectiva da segurança na circulação rodoviária dos táxis.

Este processo permite ainda uma maior transparência no mercado de emprego, na medida em que propicia às entidades empregadoras uma maior confiança na contratação de Motoristas de Táxi e uma conseqüente rentabilização na utilização das viaturas.

## 2. ÂMBITO DA CERTIFICAÇÃO

A certificação profissional é obrigatória a partir de 1 de Janeiro de 2000 para todos os indivíduos que já exercem ou pretendem exercer a profissão de Motorista de Táxi, por conta própria ou por conta de outrem, conforme o disposto no Decreto-Lei nº 263/98, de 19 de Agosto (Anexo 1).

O exercício da profissão de Motorista de Táxi por quem não seja titular do respectivo CAP constitui infracção contra-ordenacional, punida com coimas aplicáveis ao Motorista de Táxi e à sua entidade patronal, no caso de se tratar de trabalhador por conta de outrem.

## 3. VIAS DE ACESSO AO CAP

A certificação profissional de Motorista de Táxi pode ser obtida por uma de três vias legalmente permitidas, dependendo da situação concreta de cada candidato em termos de formação específica e/ou de experiência profissional adequada.

Assim, o CAP poderá ser obtido pelas seguintes vias:

- a) **Via da formação profissional** - quando o candidato, através de formação profissional adequada, adquire as competências necessárias ao exercício da profissão;

- b) **Via da experiência profissional complementada por formação** - quando o candidato adquira algumas competências necessárias ao exercício da profissão de Motorista de Táxi, através de uma experiência profissional que implique habitualmente a condução de veículos automóveis, as quais deverão ser aperfeiçoadas através de formação profissional adequada;
- c) **Via da equivalência de título profissional emitido por país estrangeiro** - quando o candidato seja detentor de um título profissional emitido em país estrangeiro, desde que corresponda ao perfil profissional e respectivas qualificações exigidas nos termos da legislação portuguesa.

No Capítulo II da presente Parte são descritas as condições de acesso ao CAP para cada uma das vias.

#### **4. VALIDADE DO CAP**

O período de validade do CAP de Motorista de Táxi é de 5 anos, contado a partir da data da sua emissão, considerando-se esta data em dois momentos diferentes, consoante as vias pelas quais o CAP seja emitido:

- a) Sendo emitido pela via da formação profissional ou pela via da experiência profissional complementada por formação, o prazo de validade de 5 anos conta-se a partir da data de emissão do CAP;
- b) Sendo emitido pela via da equivalência de título profissional emitido em país estrangeiro, o prazo de validade conta-se a partir da data de emissão do título profissional que lhe deu origem.

Caso este título tenha sido emitido há mais de 5 anos o candidato poderá obter o CAP de acordo com o regime aplicável à renovação do CAP, cujas condições se encontram descritas no Capítulo IV desta Parte do Manual.

## **CAPÍTULO II - REQUISITOS DE ACESSO À PROFISSÃO DE MOTORISTA DE TÁXI**

- 1. Comprovação das Qualificações Adequadas**
- 2. Requisitos Gerais Necessários à Obtenção do CAP**
- 3. Requisitos Especiais Necessários à Obtenção do CAP**
- 4. Requisitos de Acesso aos Cursos de Formação**

## 1. COMPROVAÇÃO DAS QUALIFICAÇÕES ADEQUADAS

O exercício da profissão de Motorista de Táxi pressupõe a comprovação, pela entidade certificadora, das qualificações do candidato consideradas essenciais e adequadas, seguidamente designadas por Requisitos Gerais e Especiais, em conformidade com o disposto na legislação aplicável – Decreto-Lei nº 263/98, de 19 de Agosto e Portarias n.º 788/98, de 21 de Setembro e n.º 1130-A/99, de 31 de Dezembro (Anexos 1 e 2).

## 2. REQUISITOS GERAIS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DO CAP

Os candidatos que pretendam obter o CAP de Motorista de Táxi devem demonstrar, através de prova documental, que preenchem, cumulativamente, os seguintes requisitos gerais:

a) Ter idade compreendida entre 18 e 65 anos.

b) Ter escolaridade obrigatória.

De acordo com a legislação em vigor, a escolaridade obrigatória é determinada em função do ano de nascimento do titular dessas habilitações. Assim, a escolaridade obrigatória é de:

Quadro n.º1

Anos de escolaridade	Ano de nascimento
4 anos	Para os cidadãos nascidos antes de 1 de Janeiro de 1967
6 anos	Para os cidadãos nascidos entre 1 de Janeiro de 1967 e 31 de Dezembro de 1980
9 anos	Para os cidadãos nascidos depois de 31 de Dezembro de 1980

c) Ter domínio da língua portuguesa.

Considera-se que tem domínio da língua portuguesa qualquer cidadão que tenha concluído a escolaridade obrigatória ou outros níveis de ensino em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação ou que tenha frequentado curso de língua portuguesa em país estrangeiro.

Nos restantes casos e, subsistindo dúvidas relativas ao preenchimento deste requisito, poderá ser realizada uma entrevista ao candidato com vista à aferição do efectivo domínio da língua portuguesa.

d) Ser titular de carta de condução (Categoria B).

e) Ter idoneidade.

Considera-se não idóneo, durante um período de três anos após o cumprimento da pena, o candidato que tenha sido condenado em pena de prisão efectiva igual ou superior a três anos, salvo reabilitação.

### **3. REQUISITOS ESPECIAIS NECESSÁRIOS À OBTENÇÃO DO CAP**

Além dos requisitos gerais, os candidatos ao CAP devem ainda demonstrar, através de prova documental, que preenchem um dos seguintes requisitos:

#### **3.1 Formação profissional inicial - "Tipo I"**

O CAP pode ser obtido pela via da formação profissional pelos candidatos que tenham frequentado, com aproveitamento, um curso de formação profissional inicial de Motorista de Táxi - "Tipo I" (com a duração mínima de 900 horas), homologado pela DGTT nas condições previstas na Parte II do presente Manual.

Aquando da candidatura ao CAP, o candidato já deve ser titular do respectivo certificado de formação emitido nos termos do Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de Maio, comprovativo de que obteve um resultado positivo na prova de avaliação realizada perante um júri de composição tripartida, de acordo com os procedimentos descritos na Parte II do presente Manual.

Para frequentar a formação "Tipo I", o candidato deve comprovar perante a entidade formadora, através dos documentos referidos no ponto 4 do presente Capítulo, que cumpre os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros requisitos considerados relevantes por cada entidade formadora:

a) Ter a idade mínima de 17 anos;

- b) Ter aptidão física, mental e psicológica comprovada nos termos exigidos pelo Código de Estrada e legislação complementar.

### **3.2 Experiência profissional complementada por formação profissional contínua - "Tipo II"**

O candidato que possua experiência profissional suficiente na condução de veículos automóveis e que tenha complementarmente adquirido qualificações adequadas através da formação profissional, poderá ter acesso ao CAP pela via da experiência profissional complementada por curso de formação profissional contínua - "Tipo II" (com a duração mínima de 200 horas).

Para frequentar a formação "Tipo II", o candidato deve comprovar perante a entidade formadora, através dos documentos referidos no ponto 4 do presente Capítulo, que cumpre os seguintes requisitos, sem prejuízo de outros requisitos considerados relevantes para cada entidade formadora:

- a) Ter a experiência profissional suficiente;
- b) Ter aptidão psicológica comprovada nos termos exigidos pelo Código de Estrada e legislação complementar.

Para efeitos de acesso ao CAP por esta via, o preenchimento dos requisitos será analisado de acordo com os conceitos definidos nos pontos seguintes:

#### **3.2.1 Experiência profissional suficiente**

Considera-se que o candidato detém experiência profissional suficiente quando, durante um período de pelo menos 2 anos, exerceu uma actividade profissional que implique habitualmente a condução de veículos automóveis. Integram-se neste tipo de actividades, a título de exemplo:

- os motoristas de transporte de passageiros ou de mercadorias, quer por conta própria, quer por conta de outrem (ex. empresas de transporte, escolas, câmaras municipais, etc.);
- os indivíduos que, não sendo motoristas profissionais, necessitem, de forma regular, de conduzir veículos automóveis no exercício da profissão (vendedores, empresas de distribuição, etc.).

A comprovação da experiência profissional faz-se através de uma das seguintes formas:

- a) Declaração emitida pelo serviço competente da segurança social;
- b) Declaração emitida pelo serviço competente da segurança social complementada por declaração da respectiva entidade patronal ou associação patronal ou sindical, nos casos de isenção de contribuições para a segurança social, bem como quando a declaração da segurança social se mostre insuficiente para a comprovação da experiência profissional necessária.

Considera-se que a declaração emitida pela segurança social se mostra insuficiente quando não mencione expressamente a profissão de motorista de um qualquer ramo de actividade ou quando a duração do exercício da profissão designada seja inferior a 2 anos, sem prejuízo de outras situações a apreciar casuisticamente.

### 3.2.2 Formação profissional adequada

Considera-se que o candidato possui formação profissional adequada quando tenha frequentado, com aproveitamento, um curso de formação profissional contínua de Motorista de Táxi - “Tipo II”, homologado pela DGTT nas condições previstas na Parte II do presente Manual.

O candidato deverá apresentar, aquando da candidatura ao CAP, um certificado de formação emitido nos termos do Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de Maio, comprovando que obteve um resultado positivo na prova de avaliação realizada perante júri de composição tripartida, de acordo com os procedimentos descritos na Parte II do presente Manual.

### 3.3 Equivalência de título profissional

O candidato que seja detentor de título estrangeiro que o habilite ao exercício da profissão de Motorista de Táxi, poderá obter o CAP pela via da equivalência de título profissional.

Para o efeito, deverá apresentar, aquando da candidatura ao CAP, um título profissional emitido ou revalidado há menos de 5 anos por entidade reconhecida no âmbito da União Europeia (UE), ou por países terceiros em caso de reciprocidade de tratamento.

Caso o título estrangeiro apresentado pelo candidato tenha sido emitido há mais de 5 anos, deixa de ser possível a certificação por esta via, devendo a candidatura ser analisada de acordo com as disposições aplicáveis à renovação do Certificado previstas no Cap. IV desta Parte do Manual.

#### **4. REQUISITOS DE ACESSO AOS CURSOS DE FORMAÇÃO**

Os candidatos que pretendam frequentar um curso de formação profissional “Tipo I” ou “Tipo II” devem fazer prova, aquando da candidatura junto das entidades formadoras, de que preenchem os requisitos legalmente exigidos:

- Para a frequência da formação “Tipo I” os candidatos deverão ter a idade mínima de 17 anos e aptidão física, mental e psicológica, comprovada, respectivamente, através de inspeção médica normal e exame psicológico, realizados nos termos definidos no Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir (Anexo 8);
- Para a frequência da formação “Tipo II” os candidatos deverão apresentar aptidão psicológica, comprovada através de exame psicológico, realizado nos termos definidos no Regulamento da Habilitação Legal para Conduzir (Anexo 8), bem como possuir experiência profissional suficiente, comprovada através de declaração emitida pela Segurança Social, a qual deverá ser complementada por declaração da respectiva entidade patronal ou associação patronal ou sindical, nos casos de isenção de contribuições para a segurança social, bem como quando a declaração da segurança social se mostre insuficiente para a comprovação da experiência profissional necessária.

Para o efeito, devem os candidatos apresentar no acto de inscrição nos cursos, e sem prejuízo de outros documentos considerados relevantes pela entidade formadora, os documentos constantes do quadro seguinte, consoante o candidato pretenda frequentar a formação “Tipo I” ou “Tipo II”:

Quadro n.º2

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	CURSOS DE FORMAÇÃO	
	Formação "Tipo I"	Formação "Tipo II"
B.I. ou passaporte	3	3
Relatório de inspeção médica normal, relativo à aptidão física e mental	3	
Relatório de exame psicológico relativo à aptidão psicológica	3	3
Declaração emitida pela segurança social		3
Declaração emitida pela segurança social, complementada por declaração da respectiva entidade patronal ou associação patronal ou sindical		3

Estes documentos passam a fazer parte integrante do processo individual de candidatura ao Certificado de Aptidão Profissional, sendo posteriormente objecto de análise pela DGTT no decurso do procedimento de certificação individual.

# **CAPÍTULO III - CANDIDATURA À CERTIFICAÇÃO DA APTIDÃO PROFISSIONAL DE MOTORISTA DE TÁXI**

- 1. Entrega de Candidaturas**
- 2. Análise de Candidaturas**

## 1. ENTREGA DE CANDIDATURAS

### 1.1 Local de entrega de candidaturas

As candidaturas à certificação da aptidão profissional de Motorista de Táxi deverão ser entregues na Delegação de Transportes da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT) com competência na área geográfica da residência do candidato (ver Anexo 3 - Portaria n.º 251/99, de 9 de Abril).

Assim, as candidaturas poderão ser entregues num dos seguintes locais:

**Quadro n.º3**

Delegação de Transportes	Endereço
<b>Norte</b>	R. do Campo Alegre, 1459 - 1º 4150 -181 Porto Tel. 226196600 / Fax. 22619 66 50
<b>Centro</b>	Av. Fernão Magalhães, 429 - 1º 3000 - 177Coimbra Tel. 23983352 - Fax. 239856922
<b>Lisboa</b>	R. Tenente Espanca, 22 1050 – 223 Lisboa Tel. 217949000 / Fax. 21799 4673
<b>Dependência de Évora</b>	Avenida Túlio Espanca 7000 768 Évora Tel. 266750480/ Fax. 266750499
<b>Sul</b>	R. Aboím Ascensão, 14 R/c 8000 – 198 Faro Tel. 28921051 Fax. 28920650

### 1.2 Prazo de entrega de candidaturas

Os candidatos deverão apresentar a sua candidatura à certificação da aptidão profissional em qualquer momento, nos locais indicados no ponto anterior.

Nos casos em que os candidatos tenham frequentado curso de formação inicial ou de formação contínua de Motorista de Táxi, homologado pela DGTT nas condições previstas na Parte II do presente Manual, a candidatura à certificação deverá ser apresentada no prazo de 2 anos a contar da data de emissão do certificado de formação profissional.

Findo este prazo, a emissão do CAP fica dependente da frequência, com aproveitamento, de um curso de formação de aperfeiçoamento de 30 horas, nos termos previstos no ponto 2.2. do Capítulo IV da Parte I deste Manual.

### 1.3 Documentação necessária

#### 1.3.1 Documentos obrigatórios

Os candidatos devem formalizar a sua candidatura ao CAP através do preenchimento de formulário próprio – “Certificação de Aptidão Profissional de Motorista de Táxi - Ficha de Candidatura” (Anexo 4), disponibilizado nos Serviços da DGTT, ou através da Internet no endereço: [www.dgtt.pt](http://www.dgtt.pt).

A Ficha de Candidatura, devidamente preenchida e assinada, deve ser acompanhada dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade ou passaporte na ausência do BI;
- b) 2 fotografias tipo passe, a cores, actualizadas;
- c) Carta de condução (Categoria B);
- d) Certificado de registo criminal

O registo criminal deve ser solicitado pelo candidato indicando que se destina à obtenção do Certificado de Aptidão Profissional de Motorista de Táxi;

- e) Certificado de habilitações académicas

Todos os documentos referidos, com excepção das fotografias tipo passe, podem ser substituídos por fotocópias.

#### 1.3.2 Outros documentos

Atendendo a que o candidato poderá obter o CAP através de uma das 3 vias de acesso, deverão ainda ser entregues os seguintes documentos, conforme o caso ( ver Quadro n.º 4):

- a) Certificado de formação profissional (“Tipo I” ou “Tipo II”), emitido nos termos do Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de Maio;

- b) Título profissional estrangeiro que habilite o candidato ao exercício da profissão de Motorista de Táxi, emitido há menos de 5 anos, por um Estado membro da União Europeia, ou por países terceiros com os quais exista reciprocidade de tratamento.

Quadro n.º4

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	VIAS DE ACESSO AO CAP		
	Formação Profissional Inicial	Experiência Prof. + Formação Prof. Contínua	Equivalência de Título Profissional
B.I. ou passaporte	3	3	3
2 fotografias a cores	3	3	3
Carta de condução	3	3	3
Certificado de registo criminal	3	3	3
Certificado de habilitações académicas	3	3	
Certificado de formação profissional "Tipo I"	3		
Certificado de formação profissional "Tipo II"		3	
Título profissional estrangeiro			3

## 2. ANÁLISE DE CANDIDATURAS

A análise da candidatura consiste na apreciação dos requisitos gerais e especiais legalmente exigidos para o exercício da profissão de Motorista de Táxi, com base nos documentos que instruem a candidatura apresentada.

### 2.1 Prazos de análise de candidaturas

As candidaturas ao CAP serão analisadas e decididas num prazo de 90 dias úteis, findo o qual o candidato será notificado para efectuar o pagamento devido pela emissão do CAP ou da intenção de indeferimento do pedido de certificação.

### 2.2. Emissão do Certificado de Aptidão Profissional

Após a análise da candidatura, e existindo fundamentos para uma decisão favorável ao pedido de certificação apresentado pelo candidato, a DGTT emitirá o CAP de Motorista de Táxi, após o pagamento prévio do montante devido, legalmente fixado.

O CAP é emitido por via informática, apresentando-se sob as seguintes formas:

- Documento em papel, de acordo com o modelo em anexo (Anexo 5);
- Cartão plastificado de formato reduzido, com fotografia do Motorista de Táxi, destinado a ser colocado no lado direito do *tablier* do veículo de forma visível para os passageiros (Anexo 6).

### **2.3. Pagamento prévio do Certificado de Aptidão Profissional**

A emissão do CAP depende do pagamento prévio de 5.000\$00, sendo este valor actualizável anualmente por Despacho do Director-Geral de Transportes Terrestres, nos termos do Despacho conjunto n.º 927-B/98, de 30 de Dezembro (Anexo 7).

O candidato poderá efectuar o pagamento de acordo com as modalidades seguintes:

- Aos balcões dos CTT;
- Através da rede “Multibanco”, indicando as referências que para o efeito serão mencionadas no ofício da DGTT, servindo o talão emitido como recibo;
- Por cheque ou vale postal, emitido à ordem da Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- Em numerário, desde que o pagamento seja efectuado directamente aos balcões dos Serviços receptores da candidatura;
- Por terminal de pagamento automático existente nos Serviços receptores da candidatura.

### **2.4 Direitos do candidato nos casos de indeferimento da candidatura ao CAP**

Após a análise da candidatura, e existindo fundamentos para uma decisão desfavorável ao pedido de certificação, será o candidato notificado da intenção de indeferimento para se pronunciar sobre o assunto, querendo, em sede de audiência de interessados, podendo, para o efeito, consultar o processo e juntar os documentos que julgue pertinentes.

Caso, após a apreciação das alegações apresentadas pelo candidato, seja proferida a decisão final de indeferimento do pedido de certificação, poderá então o candidato :

- Dirigir uma reclamação à DGTT (ao autor da decisão de indeferimento) expondo as razões que o levam a considerar que reúne os requisitos exigidos, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da notificação da decisão;
- Interpor recurso hierárquico para o Director-Geral de Transportes Terrestres no prazo de 30 dias úteis a contar da data da notificação da decisão, fundamentando num requerimento as razões do recurso e, se entender, juntar os documentos que considere convenientes;
- Interpor recurso contencioso da decisão de indeferimento para o tribunal administrativo, no prazo de 2 meses a contar da notificação da decisão.

Deverá ter-se em conta que a reclamação ou o recurso hierárquico não suspendem nem interrompem o prazo para a interposição do recurso contencioso.

## **2.5 Emissão de 2ª via do Certificado de Aptidão Profissional**

No caso de extravio ou inutilização do CAP de Motorista de Táxi, deverá o seu titular requerer à DGTT a emissão de uma segunda via do mesmo, mediante pagamento prévio de 5.000\$00 (ver Anexos 4 e 7).

## **CAPÍTULO IV - RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE APTIDÃO PROFISSIONAL**

- 1. Enquadramento da Renovação do CAP**
- 2. Condições de Renovação do CAP**
- 3. Entrega de Candidaturas**
- 4. Análise da Candidatura**

## **1. ENQUADRAMENTO DA RENOVAÇÃO DO CAP**

A renovação do CAP, decorrido o seu prazo de validade, visa a confirmação da existência das condições adequadas ao exercício da profissão.

A renovação do CAP está dependente do cumprimento, por parte do Motorista de Táxi, de determinados requisitos associados ao tempo de exercício da profissão, à actualização e aperfeiçoamento dos conhecimentos e à sua aptidão física e mental, factores indispensáveis a um bom desempenho profissional.

## **2. CONDIÇÕES DE RENOVAÇÃO DO CAP**

### **2.1 Requisitos Gerais**

Os candidatos que pretendam obter a renovação do CAP de Motorista de Táxi devem demonstrar, através de prova documental que preencham, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Não estar inibido de conduzir veículos automóveis;
- b) Ter exercido a profissão de Motorista de Táxi, no mínimo, durante 36 meses, nos últimos 5 anos.

A comprovação do exercício da profissão faz-se através de declaração emitida pela Segurança Social ou, no caso de isenção de contribuições para esta, por declaração da respectiva entidade patronal ou associação patronal ou sindical;

- c) Possuir actualização científica e técnica, obtida através da frequência de curso de formação contínua com a duração mínima de 20 horas;
- d) Ter aptidão física e mental comprovada nos termos previstos no Código da Estrada e legislação complementar, nomeadamente no Regime de Habilitação Legal para Conduzir.

Para o efeito, deverá o candidato, nos termos do Decreto-Lei 209/98, de 15 de Julho (Anexo 8), submeter-se à avaliação da aptidão física e mental através de inspecção normal, efectuada por qualquer médico no exercício da sua profissão o qual, caso conclua pela aprovação médica do candidato, deverá emitir o respectivo atestado (em conformidade com o disposto nos art.ºs 4º a 7º do referido Decreto-Lei 209/98, de 15 de Julho).

O atestado médico tem a validade de 6 meses;

e) Ter idoneidade.

Considera-se não idóneo, durante um período de três anos após o cumprimento da pena, o candidato que tenha sido condenado em pena de prisão efectiva igual ou superior a três anos, salvo reabilitação.

A comprovação deste requisito é efectuada através da apresentação de certificado de registo criminal, válido à data da candidatura à renovação do CAP.

## **2.2 Inexistência de experiência profissional suficiente - Requisitos especiais**

Os candidatos que preencham os requisitos referidos no ponto anterior, mas que não tenham exercido a profissão de Motorista de Táxi nos últimos 5 anos, durante pelo menos 36 meses, poderão obter a renovação do CAP desde que frequentem, com aproveitamento, um curso de formação de aperfeiçoamento, com a duração mínima de 30 horas, previamente reconhecido pela entidade certificadora, para efeitos de renovação do CAP.

O curso de formação de aperfeiçoamento será objecto de análise pela entidade certificadora no que respeita aos seus conteúdos programáticos e metodologias de avaliação, os quais deverão corresponder aos objectivos de qualidade preconizados na Parte II do presente Manual.

## **3. ENTREGA DE CANDIDATURAS**

### **3.1 Local de entrega de candidaturas**

As candidaturas à renovação da certificação da aptidão profissional de Motorista de Táxi deverão ser entregues na Delegação de Transportes da Direcção-Geral de Transportes Terrestres (DGTT), com competência na área geográfica da residência do candidato (ver Anexo 3 - Portaria n.º 251/99, de 9 de Abril).

Assim, as candidaturas poderão ser entregues num dos seguintes locais:

Quadro n.º5

Delegação de Transportes	Endereço
<b>Norte</b>	R. do Campo Alegre, 1459 - 1º 4150 -181 Porto Tel. 226196600 / Fax. 22619 66 50
<b>Centro</b>	Av. Fernão Magalhães, 429 - 1º 3000 - 177Coimbra Tel. 23983352 - Fax. 239856922
<b>Lisboa</b>	R. Tenente Espanca, 22 1050 – 223 Lisboa Tel. 217949000 / Fax. 21799 4673
<b>Dependência de Évora</b>	Avenida Túlio Espanca 7000 768 Évora Tel. 266750480/ Fax. 266750499
<b>Sul</b>	R. Aboím Ascensão, 14 R/c 8000 – 198 Faro Tel. 28921051 Fax. 28920650

### 3.2 Prazo de entrega de candidaturas

Com o intuito de garantir que os motoristas não fiquem transitoriamente impedidos de exercer a sua profissão, considera-se conveniente que apresentem a sua candidatura à renovação do CAP, até 6 meses antes do termo da respectiva validade.

### 3.3 Documentação necessária

#### 3.3.1 Documentos obrigatórios

Os candidatos devem formalizar a sua candidatura à renovação do CAP através do preenchimento do formulário “Renovação da Certificação da Aptidão Profissional” - Ficha de Candidatura, ( Anexo 9) disponibilizado nos Serviços da DGTT ou através da Internet no endereço **www.dgtt.pt**.

A Ficha de Candidatura, devidamente preenchida e assinada, deve ser acompanhada dos seguintes elementos:

- a) Bilhete de identidade ou do passaporte na ausência do BI;
- b) 2 fotografias tipo passe, a cores, actualizadas;
- c) Carta de condução (Categoria B);
- d) Certificado de registo criminal.

O registo criminal deve ser solicitado pelo candidato indicando que se destina à obtenção do Certificado de Aptidão Profissional de Motorista de Táxi;

- e) Relatório de inspecção médica normal relativo à avaliação da aptidão física e mental efectuada por qualquer médico no exercício da sua profissão, nos termos referidos na alínea d) do ponto 2.1 do presente Capítulo;
- f) Certificado de Formação Profissional emitido nos termos do Decreto-Lei n.º 95/92, de 23 de Maio;
- g) Declaração de comprovação da experiência profissional - declaração emitida pela Segurança Social ou, no caso de isenção de contribuições para esta, declaração emitida pela respectiva entidade patronal ou associação patronal ou sindical, contendo a menção inequívoca da actividade profissional do candidato e a respectiva duração.

Todos os documentos referidos, com excepção das fotografias tipo passe, podem ser substituídos por fotocópias.

### 3.3.2 Outros documentos

Caso o candidato não tenha experiência profissional suficiente, deverá instruir a sua candidatura com o respectivo Certificado de Formação em curso de formação de aperfeiçoamento com a duração mínima de 30 horas (nos termos do Decreto-Lei 95/92, de 23 de Maio), reconhecido previamente pela DGTT, de acordo com os critérios previstos no Cap. VI da Parte II do presente Manual.

## **4. ANÁLISE DA CANDIDATURA**

A análise da candidatura à renovação consiste na apreciação dos requisitos gerais e especiais legalmente exigidos para o exercício da profissão de Motorista de Táxi, com base nos documentos que instruem a candidatura.

### **4.1 Prazos de Análise de Candidaturas**

As candidaturas à renovação do CAP serão analisadas e decididas num prazo de 90 dias úteis, findo o qual será o candidato notificado para efectuar o pagamento devido pela emissão do novo CAP ou da intenção de indeferimento do pedido de renovação da certificação.

### **4.2. Emissão do Certificado de Aptidão Profissional**

Após a análise da candidatura e, existindo fundamentos para uma decisão favorável ao pedido de renovação do certificado, a DGTT emitirá o novo CAP, após o prévio pagamento do montante devido legalmente fixado.

### **4.3. Pagamento prévio do Certificado de Aptidão Profissional**

A emissão do CAP depende do pagamento prévio de 5.000\$00, sendo este valor actualizável anualmente por Despacho do Director-Geral de Transportes Terrestres, nos termos do Despacho conjunto n.º 927-B/98, de 30 de Dezembro (Anexo 7).

O candidato poderá efectuar o pagamento de acordo com as modalidades seguintes:

- Aos balcões dos CTT;
- Através da rede “Multibanco”, indicando as referências que para o efeito serão mencionadas no ofício da DGTT, servindo o talão emitido como recibo;
- Por cheque ou vale postal, emitido à ordem da Direcção-Geral de Transportes Terrestres;
- Em numerário, desde que o pagamento seja efectuado directamente aos balcões dos Serviços receptores da candidatura;
- Por terminal de pagamento automático existente nos Serviços receptores da candidatura.

#### **4.4 Direitos do candidato nos casos de indeferimento do pedido de renovação do Certificado de Aptidão Profissional**

Após a análise da candidatura à renovação, e existindo fundamentos para uma decisão desfavorável ao pedido de renovação, será o candidato notificado da intenção de indeferimento com o intuito de se pronunciar sobre o assunto, querendo, em sede de audiência de interessados, podendo, para o efeito, consultar o processo e juntar os documentos que julgue pertinentes.

Caso, após a apreciação das alegações apresentadas pelo candidato, seja proferida decisão final de indeferimento do pedido de renovação, poderá então o candidato :

- Dirigir uma reclamação à DGTT (ao autor da decisão de indeferimento) expondo as razões que o levam a considerar que reúne os requisitos exigidos, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da notificação da decisão;
- Interpor recurso hierárquico junto do Director-Geral de Transportes Terrestres no prazo de 30 dias úteis a contar da data de notificação da decisão, fundamentando num requerimento as razões do recurso e, se entender, juntar os documentos que considere convenientes;
- Interpor recurso contencioso da decisão de indeferimento para o tribunal administrativo, no prazo de 2 meses a contar da data da notificação da decisão.

Deverá ter-se em conta que a reclamação ou o recurso hierárquico não suspendem nem interrompem o prazo para a interposição do recurso contencioso.

#### **4.5 Emissão de 2ª via do Certificado de Aptidão Profissional**

No caso de extravio ou inutilização do CAP de Motorista de Táxi, deverá o seu titular requerer à DGTT a emissão de uma segunda via do mesmo, mediante pagamento prévio de 5.000\$00 (ver Anexos 4 e 7).

## **CAPÍTULO V - PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

- 1. Enquadramento do Processo de Avaliação**
- 2. Entrevista para Avaliação do Domínio da Língua Portuguesa**
- 3. Prova de Avaliação Perante Júri Tripartido**
- 4. Provas Teóricas e Práticas do Exame de Condução**

## **1. ENQUADRAMENTO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

A certificação da aptidão profissional pressupõe a comprovação, perante a entidade certificadora - DGTT, do preenchimento dos requisitos essenciais ao exercício da profissão de Motorista de Táxi.

A avaliação dos requisitos relativos às competências técnicas exigidas ao candidato constitui um elemento essencial no processo de certificação porquanto permite verificar se o candidato se encontra apto a exercer a profissão de Motorista de Táxi, cumprindo os seus deveres legais, respeitando a segurança e bem-estar dos passageiros e as normas de circulação rodoviária.

Os tipos de avaliação a realizar no processo de certificação poderão assumir natureza diversa, dependendo da via pela qual o candidato pretenda obter o CAP, ou até mesmo das condições em que o indivíduo se encontra aquando da sua candidatura ao Certificado. Assim, estão previstos no processo de certificação, nomeadamente, os seguintes tipos de avaliação:

- Entrevista para a avaliação do domínio da língua portuguesa;
- Prova de avaliação perante júri tripartido.

## **2. ENTREVISTA PARA AVALIAÇÃO DO DOMÍNIO DA LÍNGUA PORTUGUESA**

O domínio da língua portuguesa é um requisito geral essencial ao exercício da profissão de Motorista de Táxi.

Se no momento da análise da candidatura existirem dúvidas quanto ao cumprimento deste requisito, poderá haver lugar a uma entrevista com o candidato.

A entrevista será efectuada pela DGTT e consistirá num diálogo entre o candidato e o entrevistador com vista à apreciação da capacidade de expressão oral daquele, podendo para o efeito ser solicitada ao candidato a leitura e interpretação de um pequeno texto de estilo informativo (ex.: notícia de um jornal).

## **3. PROVA DE AVALIAÇÃO PERANTE JÚRI TRIPARTIDO**

No final dos cursos de formação “Tipo I” e “Tipo II” os candidatos ao CAP serão avaliados perante um júri de avaliação de composição tripartida.

O júri é presidido por um representante da DGTT, representando os vogais as organizações patronais e sindicais.

### **3.1 Destinatários**

A prova de avaliação final perante júri tripartido é exigida a todos os candidatos que:

- pretendam iniciar a profissão de Motorista de Táxi, necessitando para isso de frequentar previamente um curso de formação profissional inicial homologado – “Tipo I”;
- pretendam exercer a profissão de Motorista de Táxi, tendo já exercido outra profissão que implique a prática habitual de condução de veículos automóveis, necessitando de frequentar previamente um curso de formação contínua homologado – “Tipo II”.

### **3.2 Conteúdo da Prova de Avaliação**

As provas de avaliação incidirão sobre matérias ministradas nos cursos de formação com vista à avaliação das suas aptidões para a prática de certas actividades/tarefas essenciais ao exercício da profissão de Motorista de Táxi.

Esta prova deverá ter uma duração não superior a 60 minutos, podendo integrar uma parte teórica e obrigatoriamente uma parte prática.

Preconiza-se que a avaliação teórica incida sobre conhecimentos imediatos do tipo resposta curta, verdadeiro-falso, emparelhamento ou de escolha múltipla.

Por sua vez, a avaliação prática poderá ser efectuada através de uma entrevista com o candidato ou de uma simulação do exercício da actividade, desde que sejam susceptíveis de ser avaliados alguns aspectos essenciais relativos ao exercício de determinada tarefa, nomeadamente:

- Aplicação dos princípios éticos profissionais;
- Cumprimento das obrigações legais com vista à prestação de um serviço de qualidade;
- Adopção das medidas de segurança do motorista relativas à solicitação de auxílio e defesa pessoal;
- Atitudes comunicacionais adoptadas com vista à criação de uma boa relação interpessoal.

### **3.3 Decisão do resultado final da prova de avaliação**

A avaliação deve ser fundamentada e expressar, de modo inequívoco, o seu carácter positivo ou negativo, podendo ainda distinguir diferentes graus de classificação.

Assim, a classificação deverá ser expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se aptos os candidatos com classificação igual ou superior a 10 valores.

Os resultados serão afixados publicamente, com as menções de APTO ou NÃO APTO. Os candidatos que o solicitem poderão ter acesso ao resultado da sua classificação expressa em valores numéricos.

#### **3.3.1 Competência para a decisão**

Cabe ao júri de avaliação a competência para decidir sobre a classificação obtida na prova de avaliação.

#### **3.3.2 Impugnação da decisão**

Caso o candidato não concorde com a classificação obtida na prova de avaliação, atribuída pelo júri tripartido, poderá dirigir uma reclamação fundamentada ao presidente do júri, com vista a uma reapreciação da decisão.

#### **3.3.3 Análise da reclamação**

O júri analisará a reclamação, no prazo de 15 dias úteis, findo o qual dará conhecimento ao candidato, por escrito, da decisão tomada e seus fundamentos no caso de esta ser desfavorável.

#### 3.3.4 Recurso da decisão

Caso o candidato não se conforme com a decisão do júri, poderá ainda interpor recurso para o Director-Geral de Transportes Terrestres, que analisará o recurso podendo decidir pela necessidade de o candidato ter de repetir a prova reclamada perante novo júri de composição tripartida, nomeado especialmente para o efeito (júri de segunda instância).

Ao candidato reclamante será dado conhecimento, por escrito, da decisão do recurso.

O candidato deverá ser convocado com a antecedência mínima de 15 dias a contar da data de realização da prova.

### 3.4 Emissão dos certificados de formação

Aos candidatos considerados aptos na prova de avaliação são emitidos, pelas entidades formadoras, os certificados de formação, nos termos do Decreto-Lei 95/92, de 23 de Maio e conforme discriminado no Capítulo III da Parte II deste Manual.

## 4. PROVAS TEÓRICAS E PRÁTICAS DO EXAME DE CONDUÇÃO

Caso o candidato inicie a frequência de curso de formação profissional de Motorista de Táxi – “Tipo I”, sem ser titular de carta de condução (Categoria B), a avaliação das matérias relativas à condução básica e normas legais de circulação será efectuada através dos exames de código e de condução, realizados de acordo com o Código da Estrada e a legislação do ensino da condução automóvel.

**PARTE II - HOMOLOGAÇÃO DE CURSOS DE  
FORMAÇÃO**

# **CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO DA HOMOLOGAÇÃO**

- 1. Objectivo da Homologação**
- 2. Conceitos**
- 3. Obrigatoriedade de Homologação Prévia**
- 4. Validade da Homologação**
- 5. Publicitação das Entidades Formadoras / Cursos de Formação**

## **1. OBJECTIVO DA HOMOLOGAÇÃO**

A homologação de um curso de formação tem por objectivo assegurar que o curso ministrado por uma entidade formadora é adequado em termos de aquisição ou aperfeiçoamento de competências necessárias ao exercício da profissão de Motorista de Táxi.

O processo de homologação de um curso de formação permite:

- uma maior transparência do mercado de formação dado que garante a qualidade da formação ministrada por entidades formadoras que cumprem os requisitos considerados fundamentais;
- a obtenção do CAP de Motorista de Táxi pelos candidatos que tenham tido aproveitamento no final de cada acção de formação de um curso homologado ou reconhecido.

## **2. CONCEITOS**

### **2.1 Curso de formação**

O curso de formação é a formação consubstanciada num programa organizado com base numa área temática que inclui objectivos, destinatários, metodologia, duração e conteúdo, com o fim de proporcionar a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades práticas, atitudes e formas de comportamento, necessários para o exercício da profissão de Motorista de Táxi.

### **2.2 Acção de formação**

A acção de formação é a concretização do curso de formação que põe em relação directa o formador e formandos numa determinada data e local previamente definidos no Plano de Formação.

### **2.3 Homologação de curso de formação**

A homologação de um curso de formação consiste no processo organizado e desenvolvido pela entidade certificadora no sentido de verificar se o curso de formação objecto de análise reúne os requisitos técnico-pedagógicos que garantem a qualidade da formação a desenvolver.

Tais condições dizem respeito, nomeadamente, à duração e conteúdos programáticos do curso, metodologias a utilizar, perfil dos formadores envolvidos, espaços, equipamentos, recursos didácticos e pedagógicos, condições de acesso e processos de avaliação dos formandos e da eficácia e qualidade das acções de formação.

#### **2.4 Reconhecimento de curso de formação**

O reconhecimento de um curso de formação profissional consiste na verificação de algumas condições de sucesso e qualidade dos cursos de formação contínua de actualização e aperfeiçoamento (com a duração de 20 e 30 horas) necessárias à renovação do CAP. Tais condições dizem respeito, nomeadamente aos conteúdos programáticos, equipa formativa, instalações e metodologias de avaliação, conforme descrito no Cap. VI.

### **3. OBRIGATORIEDADE DE HOMOLOGAÇÃO PRÉVIA**

As entidades formadoras deverão solicitar à DGTT a homologação prévia dos cursos de formação para Motoristas de Táxi de “Tipo I” e “Tipo II”.

A homologação é sempre necessária, independentemente de a entidade formadora ser uma entidade com reconhecida capacidade formativa global, acreditada pelo Instituto para a Inovação na Formação (INOFOR), nos termos da Portaria n.º782/97 de 29 de Agosto.

### **4. VALIDADE DA HOMOLOGAÇÃO**

A homologação de um curso de formação para Motorista de Táxi tem a validade de 5 anos a contar da data da decisão de homologação pela DGTT.

## **5. PUBLICITAÇÃO DAS ENTIDADES FORMADORAS/CURSOS DE FORMAÇÃO**

A DGTT, enquanto entidade certificadora, publicitará periodicamente uma listagem das entidades formadoras com cursos de formação homologados ou reconhecidos para Motoristas de Táxi, de acordo com os requisitos previstos nesta Parte do Manual.

Para o efeito, a DGTT utilizará os meios de publicitação adequados ao âmbito nacional do processo de certificação profissional de Motoristas de Táxi, nomeadamente através da Internet, jornais nacionais e revistas das entidades representativas do sector.

## **CAPÍTULO II - REQUISITOS PARA A HOMOLOGAÇÃO**

1. Requisitos Relativos à Entidade Formadora
2. Requisitos Relativos aos Cursos de Formação

## **1. REQUISITOS RELATIVOS À ENTIDADE FORMADORA**

Os cursos de formação profissional só poderão ser objecto de homologação se a entidade formadora for uma pessoa colectiva regularmente constituída e devidamente registada, devendo nos seus estatutos ou pacto social estar prevista a formação profissional ou a prossecução de actividades de melhoria de condições para os seus associados.

## **2. REQUISITOS RELATIVOS AOS CURSOS DE FORMAÇÃO**

### **2.1 Objectivos gerais dos cursos**

Os cursos de formação homologáveis devem ser identificados nos termos da legislação em vigor, ou seja, formação inicial “Tipo I” e formação contínua “Tipo II”.

Pretende-se que no final dos cursos de formação, os formandos sejam capazes de exercer a actividade de Motorista de Táxi, por forma a:

- Conduzir o veículo com segurança, adoptando as técnicas de condução adequadas às diversas situações, com respeito pelas normas de circulação em vigor;
- Prestar o serviço solicitado, com qualidade e de acordo com as obrigações legais;
- Garantir a segurança e o bem-estar dos passageiros;
- Relacionar-se com os passageiros com urbanidade e assertividade.

### **2.2 Organização dos cursos de formação**

Os cursos de formação inicial “Tipo I” e os de formação contínua “Tipo II” devem estar organizados de acordo com os referenciais de qualidade que se identificam e descrevem no Capítulo seguinte, por forma a permitir que os formandos atinjam os objectivos gerais da formação a ministrar com vista à sua aplicação em contexto de trabalho.

### **2.3 Duração dos Cursos de Formação**

O curso de formação inicial “Tipo I” deve ter a duração mínima de 900 horas, distribuídas pelas componentes de formação sócio-cultural, científico-tecnológica e prática, com respeito pelos mínimos de carga horária que servem de referencial.

O curso de formação contínua “Tipo II” deve ter a duração mínima de 200 horas, distribuídas pelas componentes de formação científico-tecnológica e prática.

As cargas horárias e os pesos relativos das componentes de formação devem ser considerados como referenciais podendo admitir-se variações que não excedam a margem de 20% relativamente à duração total, nas situações previstas no ponto seguinte.

### **2.4 Aumento da duração mínima dos cursos de formação**

Poderá existir necessidade em prolongar a duração do curso, nomeadamente nos casos em que:

- a entidade formadora considere relevante a integração de novos conteúdos programáticos no plano curricular;
- seja necessário disponibilizar complementos formativos aos formandos com vista ao aprofundamento de certos temas nucleares ao exercício da profissão;
- se justifique a necessidade de adequar as actividades pedagógicas aos ritmos de aprendizagem de determinados formandos, facultando condições para o enriquecimento e aprofundamento das suas aprendizagens.

### **2.5 Dispensa de frequência de módulos/unidades de formação**

Mediante solicitação da entidade formadora e para efeitos de dispensa de frequência de conteúdos de formação, a D.G.T.T. poderá considerar formações parciais ou incompletas, designadamente nos seguintes casos:

- a) Posse de certificado de aptidão profissional em área relacionada com a de Motorista de Táxi;

- b) Posse de qualificação, a nível escolar ou obtida pela via da formação profissional, que implique conhecimento de algumas das matérias constantes dos conteúdos programáticos do curso de formação a que se candidatam;
- c) Posse de Carta de Condução – Categoria B, à data da inscrição no curso de formação inicial “Tipo I”. Neste caso, serão dispensados da frequência e avaliação dos módulos relativos à condução básica e normas legais de circulação.

## **2.6 Conteúdos programáticos dos cursos de formação**

A formação a ministrar aos formandos deve contemplar os conteúdos programáticos descritos no Capítulo seguinte considerados necessários ao desempenho da profissão, sem prejuízo de outros que a entidade formadora julgue relevantes.

As cargas horárias mínimas fixadas para cada conteúdo poderão ser reforçadas pela entidade formadora, sempre que se verifique a necessidade de completar alguns aspectos formativos, em função dos ritmos de aprendizagem do público-alvo de uma acção em concreto.

## **CAPÍTULO III – REFERENCIAIS FORMATIVOS PARA A HOMOLOGAÇÃO**

- 1.** Enquadramento
- 2.** Componentes da Formação
- 3.** Metodologias da Formação
- 4.** Grupo de Formandos
- 5.** Equipa Formativa
- 6.** Equipa Pedagógica
- 7.** Recursos Didáticos
- 8.** Instalações
- 9.** Equipamentos
- 10.** Avaliação dos Formandos
- 11.** Acompanhamento e Avaliação da Formação

## 1. ENQUADRAMENTO

Os cursos de formação inicial “Tipo I” e de formação contínua “Tipo II”, devem, para que possam ser homologados, reunir requisitos técnico-pedagógicos que garantam a qualidade da formação a desenvolver, de acordo com os referenciais de qualidade que se seguem, por forma a permitir que os formandos atinjam os objectivos gerais da formação relativos à aquisição ou melhoria das qualificações profissionais.

## 2. COMPONENTES DA FORMAÇÃO

Os cursos de formação “Tipo I” e Tipo “II” devem ser organizados de modo a que a sua duração total mínima contemple as componentes de formação a seguir referidas, com respeito pelos conteúdos programáticos que se seguem, aos quais devem ser afectas cargas horária mínimas.

### 2.1 Formação Inicial “Tipo I” – Duração mínima de 900 horas

#### A - COMPONENTE SÓCIO-CULTURAL

A estruturação desta componente, numa abordagem teórica e prática, deverá potenciar o desenvolvimento do formando como cidadão, proporcionando condições para o desenvolvimento ou reforço das suas capacidades de autonomia, iniciativa, auto-aprendizagem e resolução de problemas no exercício da sua profissão, com enfoque nas capacidades, atitudes e comportamentos de natureza pessoal, relacional e social.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA (horas)
<p><b>Comunicação oral e escrita em língua portuguesa</b></p> <p>Pretende-se que cada formando seja capaz de estabelecer, com os passageiros, um diálogo correcto em termos de construção de frases e que seja capaz de preencher recibos e fornecer informações escritas correctamente.</p>	<b>30</b>
<b>Inglês elementar</b>	<b>40</b>

Pretende-se que cada formando seja capaz de estabelecer com os passageiros um diálogo em inglês, de modo a conseguir cumprimentar, entender o destino e as vias a percorrer, informar correctamente sobre as condições de transporte relativamente às tarifas e bagagens, etc., dar informações gerais sobre outros meios transporte e dar informações de carácter turístico. Deve ainda ser capaz de comunicar ao passageiro situações imprevistas que ocorram na via pública ou as avarias do veículo, que eventualmente possam ocorrer durante o trajecto.	
<b>Desenvolvimento pessoal, profissional e social</b>  Pretende-se que o formando seja capaz de identificar atitudes e comportamentos que reflectam minimamente valores de cooperação, respeito, tolerância e urbanidade, numa óptica de desenvolvimento pessoal, relacional e social, potenciando, desta forma, a adopção de atitudes e comportamentos motivados e assertivos na relação com os passageiros, colegas e restantes condutores.	<b>30</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>

### B - COMPONENTE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA

A estruturação desta componente, numa abordagem teórica e prática, deverá potenciar a aquisição de competências consideradas nucleares do perfil profissional de Motorista de Táxi, com vista à inserção profissional do formando.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	CARGA HORÁRIA MÍNIMA (horas)
<b>Condução básica e normas legais de circulação</b>  O formando deve ser capaz de conduzir com segurança um veículo ligeiro de passageiros, com respeito pelas regras de circulação, adoptando as técnicas de condução adequadas, por forma a atingir o nível mínimo de conhecimentos necessário à aprovação nos exames de código e de condução, a realizar nos termos do Código da Estrada e legislação do ensino da condução automóvel.	<b>60</b>

<p><b>Mecânica automóvel</b></p> <p>Pretende-se que o formando obtenha conhecimentos elementares sobre mecânica de um veículo ligeiro de passageiros, de modo a poder detectar pequenas avarias, e repará-las, se possível, de modo a garantir uma certa autonomia na gestão e utilização da viatura e a causar o menor incómodo aos passageiros.</p>	<b>25</b>
<p><b>Técnicas de manutenção de veículos automóveis</b></p> <p>Pretende-se que o formando seja capaz de fazer uma gestão racional do veículo, em termos de consumos de energia, efeitos poluentes e aspectos relativos à segurança.</p>	<b>25</b>
<p><b>Técnicas de condução</b></p> <p>Pretende-se que o candidato conduza correctamente um veículo táxi, fazendo uma leitura de indicadores de trânsito que o leve a abdicar do direito de condutor em benefício da segurança (condução defensiva) e adaptando a sua condução ao estado do piso, ao estado do veículo, aos factores atmosféricos e às condições de trânsito (condução racional).</p>	<b>35</b>
<p><b>Geografia</b></p> <p>O formando deve ser capaz de identificar, a nível nacional, meios e vias de comunicação, pólos de atracção turística e de ler e interpretar mapas de estrada, de um modo correcto.</p>	<b>25</b>
<p><b>Legislação do trabalho</b></p> <p>O formando deve ser capaz de identificar os seus direitos e obrigações laborais, relevantes no âmbito do exercício da profissão de Motorista de Táxi, na perspectiva trabalhador dependente ou como empresário que gere a sua própria empresa.</p>	<b>30</b>
<p><b>Regulamentação da actividade de transportador em táxi</b></p> <p>O formando deve ser capaz de conhecer os seus direitos e deveres decorrentes da legislação aplicável ao acesso e exercício da profissão e à organização do mercado de transporte em táxi.</p>	<b>25</b>
<p><b>Segurança e higiene dos transportes</b></p> <p>O formando deve ser capaz de avaliar os factores de risco do exercício da profissão de Motorista de Táxi, numa perspectiva de prevenção e protecção da sua saúde e da dos passageiros, garantindo uma boa apresentação pessoal e o asseio interior e exterior do veículo. Deverá ainda ser capaz de actuar em situações de emergência.</p>	<b>35</b>
<p><b>Comportamentos e atitudes</b></p>	<b>25</b>

O formando deve ser capaz de desempenhar com assertividade as suas actividades profissionais, numa abordagem psicossocial dos passageiros, agentes da autoridade, associações representativas da classe e com os automobilistas em geral.	
<b>Aspectos práticos do serviço de transporte</b>	
O formando deve ser capaz de preencher a declaração amigável de acidente automóvel, recibos e folhas de serviço diário. Também deve ser capaz de diligenciar no sentido de garantir o conforto, comodidade e segurança dos passageiros, de modo a garantir um serviço de qualidade. Deve ainda ser capaz de operar com os sistemas de informação e comunicação, incluindo os de informação georeferenciada, de modo a otimizar a sua utilização.	<b>40</b>
<b>Segurança do motorista</b>	
O formando deve ser capaz de se defender de agressões físicas, adoptando técnicas elementares de dissuasão e de defesa pessoal, e de solicitar auxílio através de comunicação via rádio e de outros sistemas de segurança.	<b>25</b>
<b>Total</b>	<b>350</b>

### C - COMPONENTE PRÁTICA

A estruturação desta componente deverá potenciar, por um lado, o treino das competências adquiridas ao longo de todo o processo formativo e por outro, as condições de aproximação ao mercado de trabalho.

Assim, preconiza-se que, ao longo do percurso formativo sejam afectas, no mínimo, 450 horas à formação prática, a desenvolver nas seguintes modalidades:

- Formação prática em contexto de formação;
- Formação prática simulada;
- Formação prática em contexto real de trabalho.

A primeira destas modalidades tem carácter obrigatório e as outras duas são opcionais, podendo ser ministradas em alternativa, entre si, ou conjuntamente.

O cômputo da formação prática resulta da soma das horas dedicadas ao conjunto das modalidades ministradas.

#### **a) Formação prática em contexto de formação**

Com vista a uma melhor assimilação dos conhecimentos transmitidos, deve ser obrigatoriamente reservado um período de formação prática, a ministrar em simultâneo com a formação teórica em cada conteúdo programático das componentes sócio-cultural e científico-tecnológica.

O processo de aprendizagem, neste quadro metodológico, deverá desenvolver-se com recurso sistemático a diferentes técnicas (exposição, demonstração, “role-playing”, estudos de casos, resolução de problemas, etc.) e métodos pedagógicos, incidindo essencialmente nos métodos activos.

#### **b) Formação prática simulada**

O período de prática simulada, opcional, poderá incluir a formação em simuladores de condução automóvel ou numa viatura da entidade formadora em que se simulam as condições próximas da realidade de trabalho em que estes profissionais irão operar. Esta fase do processo formativo será acompanhada e avaliada pela entidade formadora.

#### **c) Formação prática em contexto real de trabalho**

Preconiza-se que, a ser ministrado, este bloco formativo, opcional, será precedido, obrigatoriamente, da formação referente aos módulos de Condução Básica e Normas Legais de Circulação, Regulamentação da Actividade de Transportador em Táxi e Aspectos Práticos do Serviço de Transporte, que integram a componente Científico - Tecnológica, por forma a que o formando possa treinar todas as competências adquiridas com vista à rápida e fácil inserção no mercado de emprego.

O treino destas competências e a sua avaliação poderão ser realizados de variadas formas, nomeadamente com recurso a:

- Táxis - Escola;

- Celebração de protocolos com empresas de transportes em táxi, no sentido de afectar o táxi a esta formação, mediante aprovação da DGTT, privilegiando empresas que possuam veículos equipados com sistemas de informação e comunicação.

Os veículos a afectar à formação prática em contexto real de trabalho devem estar devidamente identificados.

Os formandos apenas poderão conduzir estes veículos mediante autorização da DGTT.

Nesta fase, o processo de avaliação desenvolver-se-á através da aplicação de diversos instrumentos, como sejam, os relatórios da central rádio, os relatórios de observação do tutor em acompanhamento feito por amostragem e os relatórios do próprio formando.

Os relatórios da central rádio e do formando, deverão ter uma periodicidade, pelo menos, semanal e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Relatório da central rádio: horas de início e de termo do serviço, número de chamadas respondidas, pedidos de esclarecimento solicitados pelo formando e ocorrências/incidentes registados.
- Relatório do formando: número de serviços realizados, origem e destino dos mesmos, distâncias percorridas, consumos de combustível, tempo despendido e ocorrências e incidentes verificados.

## **2.2. Formação Contínua “Tipo II” – Duração mínima de 200 horas**

### **A – COMPONENTE CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA**

A estruturação desta componente numa abordagem teórica e prática, deverá potenciar a aquisição de competências consideradas nucleares do perfil profissional de Motorista de Táxi, com vista à inserção profissional do formando.

<b>CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA MÍNIMA (horas)</b>
<p><b>Normas legais de circulação</b></p> <p>O formando deve ser capaz de conduzir com segurança um veículo ligeiro de passageiros, com respeito pelas regras de circulação, adoptando as técnicas de condução adequadas ao exercício da profissão. Pretende-se ainda que o formando actualize os seus conhecimentos relativos às regras de trânsito e normas de circulação constantes do Código da Estrada .</p>	<b>10</b>
<p><b>Mecânica automóvel</b></p> <p>Pretende-se que o formando obtenha conhecimentos elementares sobre mecânica de um veículo ligeiro de passageiros, de modo a poder detectar pequenas avarias, e repará-las, se possível, de modo a garantir uma certa autonomia na gestão e utilização da viatura e a causar o menor incómodo aos passageiros.</p>	<b>10</b>
<p><b>Técnicas de condução</b></p> <p>Pretende-se que o candidato conduza correctamente um veículo táxi, fazendo uma leitura de indicadores de trânsito que o leve a abdicar do direito de condutor em benefício da segurança (condução defensiva) e adaptando a sua condução ao estado do piso, ao estado do veículo, aos factores atmosféricos e às condições de trânsito (condução racional ).</p>	<b>10</b>
<p><b>Geografia</b></p> <p>O formando deve ser capaz de identificar, a nível nacional, meios e vias de comunicação, pólos de atracção turística e de ler e interpretar mapas de estrada, de um modo correcto.</p>	<b>10</b>
<p><b>Comunicação e relações interpessoais</b></p> <p>Pretende-se que o formando seja capaz de identificar atitudes e comportamentos que reflectam minimamente valores de cooperação, respeito, tolerância e urbanidade, numa óptica de desenvolvimento pessoal, relacional e social, potenciando, desta forma, a adopção de atitudes e comportamentos motivados e assertivos na relação com os passageiros, colegas e restantes condutores.</p>	<b>10</b>
<p><b>Legislação do trabalho</b></p> <p>O formando deve ser capaz de identificar os seus direitos e obrigações laborais,</p>	<b>10</b>

relevantes no âmbito do exercício da profissão de Motorista de Táxi, na perspectiva trabalhador dependente ou como empresário que gere a sua própria empresa.	
<p><b>Regulamentação da actividade de transportador em táxi</b></p> <p>O formando deve ser capaz de conhecer os seus direitos e deveres decorrentes da legislação aplicável ao acesso e exercício da profissão e à organização do mercado de transporte em táxi.</p>	<b>10</b>
<p><b>Segurança e higiene dos transportes</b></p> <p>O formando deve ser capaz de avaliar os factores de risco do exercício da profissão de Motorista de Táxi, numa perspectiva de prevenção e protecção da sua saúde e da dos passageiros, garantindo uma boa apresentação pessoal e o asseio interior e exterior do veículo. Deverá ainda ser capaz de actuar em situações de emergência.</p>	<b>10</b>
<p><b>Aspectos práticos do serviço de transporte</b></p> <p>O formando deve ser capaz de preencher a declaração amigável de acidente automóvel, recibos e folhas de serviço diário. Também deve ser capaz de diligenciar no sentido de garantir o conforto, comodidade e segurança dos passageiros, de modo a garantir um serviço de qualidade. Deve ainda ser capaz de operar com os sistemas de informação e comunicação, incluindo os de informação georeferenciada, de modo a otimizar a sua utilização.</p>	<b>10</b>
<p><b>Segurança do motorista</b></p> <p>O formando deve ser capaz de se defender de agressões físicas, adoptando técnicas elementares de dissuasão e de defesa pessoal, e de solicitar auxílio através de comunicação via rádio e de outros sistemas de segurança.</p>	<b>10</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>

**C – COMPONENTE PRÁTICA**

A estruturação desta componente deverá potenciar, por um lado, o treino das competências adquiridas ao longo de todo o processo formativo e por outro, as condições de aproximação ao mercado de trabalho.

Assim, preconiza-se que, ao longo do percurso formativo sejam afectas, no mínimo, 100 horas à formação prática, a desenvolver nas seguintes modalidades:

- Formação prática em contexto de formação;
- Formação prática simulada;
- Formação prática em contexto real de trabalho.

A primeira destas modalidades tem carácter obrigatório e as outras duas são opcionais, podendo ser ministradas em alternativa, entre si, ou conjugadamente.

O cômputo da formação prática resulta da soma das horas dedicadas ao conjunto das modalidades ministradas.

#### **a) Formação prática em contexto de formação**

Com vista a uma melhor assimilação dos conhecimentos transmitidos, deve ser obrigatoriamente reservado um período de formação prática, a ministrar em simultâneo com a formação teórica em cada conteúdo programático das componentes sócio-cultural e científico-tecnológica.

O processo de aprendizagem, neste quadro metodológico, deverá desenvolver-se com recurso sistemático a diferentes técnicas (exposição, demonstração, “role-playing”, estudos de casos, resolução de problemas, etc.) e métodos pedagógicos, incidindo essencialmente nos métodos activos.

#### **b) Formação prática simulada**

O período de prática simulada, opcional, poderá incluir a formação em simuladores de condução automóvel ou numa viatura da entidade formadora em que se simulam as condições próximas da realidade de trabalho em que estes profissionais irão operar. Esta fase do processo formativo será acompanhada e avaliada pela entidade formadora.

### **c) Formação prática em contexto real de trabalho**

Preconiza-se que, a ser ministrado, este bloco formativo, opcional, será precedido, obrigatoriamente, da formação referente aos módulos Normas Legais de Circulação, Regulamentação da Actividade de Transportador em Táxi e Aspectos Práticos do Serviço de Transporte, que integram a componente Científico - Tecnológica, por forma a que o formando possa treinar todas as competências adquiridas com vista à rápida e fácil inserção no mercado de emprego.

O treino destas competências e a sua avaliação poderão ser realizados de variadas formas, nomeadamente com recurso a:

- Táxis - Escola;
- Celebração de protocolos com empresas de transportes em táxi, no sentido de afectar o táxi a esta formação, mediante aprovação da DGTT, privilegiando empresas que possuam veículos equipados com sistemas de informação e comunicação.

Os veículos a afectar à formação prática em contexto real de trabalho devem estar devidamente identificados.

Os formandos apenas poderão conduzir estes veículos mediante autorização da DGTT.

Nesta fase, o processo de avaliação desenvolver-se-á através da aplicação de diversos instrumentos, como sejam, os relatórios da central rádio, os relatórios de observação do tutor em acompanhamento feito por amostragem e os relatórios do próprio formando.

Os relatórios da central rádio e do formando, deverão ter uma periodicidade, pelo menos, semanal e conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- Relatório da central rádio: horas de início e de termo do serviço, número de chamadas respondidas, pedidos de esclarecimento solicitados pelo formando e ocorrências/incidentes registados.
- Relatório do formando: número de serviços realizados, origem e destino dos mesmos, distâncias percorridas, consumos de combustível, tempo despendido e ocorrências e incidentes verificados.

### **3. METODOLOGIAS DA FORMAÇÃO**

Com vista à obtenção dos objectivos formativos, preconiza-se que a equipa formativa assuma um papel orientador e facilitador de aprendizagens, traduzido por uma intervenção pedagógica diferenciada de apoio e no acompanhamento à progressão de cada formando.

Assim, são privilegiados os métodos activos, centrados no formando como responsável pela gestão das suas aprendizagens.

O processo de aprendizagem, neste quadro metodológico, deverá desenvolver-se com recurso sistemático a diferentes técnicas (exposição, demonstração, “role-playing”, “brainstorming”, estudos de casos, resolução de problemas, etc.) e métodos pedagógicos (expositivo, interrogativo, demonstrativo, activo, etc.) incidindo essencialmente nos métodos activos.

### **4. GRUPO DE FORMANDOS**

Na formação presencial o número recomendável de formandos em cada grupo situa-se entre 12 e 15, com um máximo de 20, considerando-se vantajoso que possuam um nível habilitacional relativamente homogéneo de modo a facilitar a aquisição e o domínio de competências de carácter técnico-científico.

A habilitação académica mínima exigida para o acesso aos cursos de formação é a escolaridade obrigatória.

### **5. EQUIPA FORMATIVA**

O papel da equipa formativa tem uma relevância fulcral no processo formativo, pelo que deverá a entidade formadora assegurar a existência de um grupo de formadores (internos ou externos à entidade) que para além das funções de preparação, animação da formação e avaliação dos formando, executem também actividades de apoio técnico-pedagógico.

Assim, a equipa formativa deve, através dos currículos, demonstrar possuir qualidades técnicas e pedagógicas e experiência formativa que garantam a qualidade da formação a desenvolver.

A determinação do número adequado de formadores intervenientes nos cursos de formação deve ter em conta as cargas horárias de cada módulo, a afinidade dos temas a leccionar e a duração total do curso, de forma a assegurar a existência de um clima pedagógico favorável e a possibilidade de avaliação da aprendizagem.

Se a formação se desenvolver no quadro do ensino à distância, deverá ser criada a figura do tutor que acompanha e controla o processo formativo de um grupo de formandos, de acordo com o plano de curso definido pela entidade formadora.

## **6. EQUIPA PEDAGÓGICA**

A entidade formadora deverá ainda afectar a cada curso de formação uma equipa pedagógica constituída por alguns dos formadores do curso de formação - não mais de 4 ou 5 - e por um coordenador pedagógico, que é o responsável técnico pela globalidade do curso de formação e que pode ou não ser formador.

A equipa pedagógica deverá reunir periodicamente por forma a:

- assegurar a interacção necessária ao planeamento das actividades pedagógicas e à avaliação dos formandos;
- proceder à apreciação sistemática dos desenvolvimentos da formação e analisar os percursos formativos individuais;

- caracterizar as situações problema diagnosticadas, procurando soluções mais ajustadas aos perfis dos formandos, com vista à concretização dos procedimentos de avaliação de aprendizagens.

## **7. RECURSOS DIDÁCTICOS**

O material didáctico de apoio ao desenvolvimento dos cursos de formação para Motorista de Táxi quer em regime presencial, quer em formação à distância, deve abranger meios de diversa natureza, nomeadamente, documentação escrita, material audiovisual e outros, de forma a assegurar um desenvolvimento da formação consentâneo com os princípios metodológicos preconizados neste Manual.

A entidade formadora deve elaborar um programa pormenorizado ou Guia de Apoio ao Formando em que estejam definidos os objectivos pedagógicos, os conteúdos programáticos desenvolvidos e respectivas referências bibliográficas (livros, textos, vídeos), material de apoio, bem como os critérios de avaliação do curso de formação, de forma a que o formando possa ter uma visão de conjunto do curso de formação e, se o desejar, vir a aprofundar alguns dos conteúdos tratados.

Os formadores devem seleccionar os recursos didácticos mais adequados à prossecução dos objectivos gerais e específicos previamente definidos, tendo em conta as características do público-alvo - Motoristas de Táxi.

## **8. INSTALAÇÕES**

No caso da formação presencial, os espaços formativos assumem uma importante função pedagógica no desenvolvimento da formação profissional, devendo por isso viabilizar configurações facilmente adaptáveis a cada momento da formação, permitindo a realização de actividades, exercícios e situações de aprendizagem diferenciadas.

Assim, preconiza-se que a entidade formadora disponha, para cada acção de formação ministrada no âmbito de um curso homologado, de uma sala de formação com área não inferior a 25 m<sup>2</sup>.

As salas de formação devem dispor de boas condições acústicas, iluminação, ventilação e temperatura, por forma a que não existam elementos perturbadores da aprendizagem.

As salas devem ainda permitir a possibilidade de serem escurecidas, quando necessário, para a visualização de projecções.

## **9. EQUIPAMENTOS**

No sentido de assegurar um desenvolvimento da formação consentâneo com os princípios metodológicos preconizados neste Manual considera-se que a entidade formadora deverá dispor, para cada acção de formação, realizada em regime presencial, do seguinte equipamento, sem prejuízo de outros que considere ajustados aos objectivos específicos de certas actividades ou metodologias pedagógicas:

- Equipamento audiovisual adequado (vídeo, televisão, câmara de vídeo, retroprojector com écran, etc.);
- Quadro para escrita (fixo ou móvel, de conferência ou porcelana) e respectivo material de apoio (marcadores, apagadores, etc.);
- Mesas e cadeiras em número correspondente ao dos formandos.

No caso da formação funcionar em regime itinerante, os equipamentos devem ser seleccionados por forma a garantir que todos os formandos terão condições pedagógicas mínimas adequadas.

No caso de a formação se desenvolver num quadro de ensino à distância, a entidade formadora, ao elaborar os seus “packages” de formação e avaliação, deverá ter em conta os equipamentos a utilizar pelos formandos.

## **10. AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS**

### **10.1 Tipos de avaliação**

A avaliação faz parte integrante do processo formativo e tem como finalidade validar os conhecimentos, capacidades e aptidões adquiridas ou desenvolvidas pelos formandos ao longo da formação.

O sistema de avaliação dos formandos deve contemplar uma avaliação contínua, com carácter formativo e sumativo e uma avaliação final.

### **10.2 Avaliação contínua**

A avaliação contínua tem por objectivo o acompanhamento/controlo do progresso de aprendizagem dos formandos, devendo ter em conta, para que possam ser atingidos os objectivos pedagógicos dos cursos de formação, os ritmos de aprendizagem individuais de cada um.

A avaliação contínua incide sobre a forma como cada formando atingiu os objectivos relativos a cada módulo que integra as componentes, e no desenvolvimento pessoal e relacional, relativamente a parâmetros do tipo participação, assiduidade, comunicação/relações interpessoais, compreensão e capacidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos.

Da avaliação contínua pode resultar a necessidade de actividades de remediação ou de reforço de um determinado módulo.

A avaliação dos critérios pode ser feita em termos de EXISTE/NÃO EXISTE, POSITIVO/NEGATIVO, SIM/NÃO, ou utilizando escalas qualitativas de intervalos.

No caso do ensino à distância, a entidade formadora deverá propor o sistema de avaliação contínua a desenvolver no âmbito do plano do curso.

### **10.3 Avaliação final**

No final dos cursos de formação “Tipo I” (inicial) ou “Tipo II” (contínua) o formando é sujeito a uma avaliação final que deve traduzir a suficiência das aquisições ao nível dos conhecimentos.

Esta avaliação será efectuada por um júri de composição tripartida, presidido pela DGTT, a realizar em datas previamente fixadas.

A classificação final é expressa em termos de APTO/NÃO APTO, podendo os formandos, sempre que solicitem, ter acesso ao resultado da sua classificação expressa em valores numéricos.

Um formando considera-se APTO quando tenha tido sucesso na avaliação contínua e na avaliação final.

#### **10.4 Inscrição em exame final**

No final dos cursos de formação, os formandos que tenham tido um resultado positivo na avaliação contínua serão inscritos, pela entidade formadora junto da DGTT, na prova de exame final a realizar perante um júri tripartido. Excluem-se deste regime os formandos que tenham frequentado curso de formação contínua de actualização ou de aperfeiçoamento porquanto não são submetidos a exame de avaliação final.

#### **10.5 Assiduidade dos formandos**

Atendendo a que a assiduidade é essencial para a consecução pelo formando dos objectivos da formação, deverá a entidade formadora gerir o seu sistema de assiduidade considerando o que se segue:

Em regime presencial:

- é condição obrigatória a frequência mínima de 90% do tempo total da formação, incluindo o período de formação prática, quer no contexto da formação, quer em contexto de prática simulada, quer em contexto real de trabalho;
  
- devem ser evitadas ausências a módulos completos sendo que, caso isso venha a acontecer, deve ser feita uma avaliação pelo formador respectivo, com o intuito

de verificar o efectivo grau de conhecimentos relativo ao módulo não frequentado.

Em ensino à distância:

No caso das componentes de formação decorrerem em ensino à distância, o controlo da aprendizagem deve constar do plano de curso apresentado pela entidade formadora.

### **10.6 Emissão de Certificados de Formação**

A entidade formadora emitirá certificados de formação aos candidatos que obtenham a classificação de APTO na avaliação final, com vista à comprovação que o formando concluiu, com aproveitamento, o curso de formação.

O certificado de formação deve ser designado Certificado de Formação Profissional de Motorista de Táxi e nele constar referência à legislação de enquadramento, Decreto-Lei n.º95/92, de 23 de Maio e Decreto-Lei n.º68/94, de 26 de Novembro, devendo contemplar os seguintes conteúdos:

- identificação da entidade formadora que o emite, através da respectiva designação e do logotipo, quando exista;
- identificação do titular do certificado através do nome e do número e local de emissão do Bilhete de Identidade;
- designação do curso de formação;
- designação das componentes, respectivos módulos e cargas horárias;
- duração total, em horas, do curso de formação e data de início e fim respectivos;
- resultado da avaliação final, com indicação da escala de avaliação;
  
- local e a data de emissão e assinatura do responsável pela entidade sobre selo branco ou carimbo;

- referência expressa ao fundo público envolvido, nos casos em que os cursos são financiados por fundos comunitários.

## **11. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO**

A avaliação da formação constitui um elemento fundamental para a garantia do sucesso dos processos formativos porquanto através deste processo se permite a aferição dos verdadeiros resultados de uma acção formativa ao nível do impacto no desempenho qualificado de uma profissão, numa perspectiva do indivíduo e da organização empregadora.

Assim, preconiza-se que a entidade formadora desenvolva dispositivos de acompanhamento e avaliação da formação com vista à intervenção atempada dos responsáveis pela formação em situações-problema, à identificação de casos de sucesso e difusão e desenvolvimento de boas-práticas formativas, à garantia da eficácia da formação desenvolvida em termos de empregabilidade considerando a adequação dos saberes adquiridos pelo processo formativo às necessidades do mercado de trabalho.

Este processo deverá permitir:

- Avaliar a adequação da formação ministrada aos objectivos formativos tendo em conta o público-alvo, os níveis de empregabilidade e de inserção socio-profissional, com enfoque nos níveis de satisfação das entidades empregadoras face à percepção dos serviços prestados por indivíduos qualificados;
- Reestruturar e adaptar a organização da formação homologada, com respeito pelos referenciais de formação preconizados no presente Manual, por forma a adequa-la às exigências e necessidades do mercado de trabalho em permanente mutação.

## **CAPÍTULO IV - CANDIDATURA À HOMOLOGAÇÃO**

- 1. Entrega de Candidaturas**
- 2. Formalização de Candidaturas**
- 3. Análise das Candidaturas**
- 4. Entrega de Processos Relativos aos Formandos**

## 1. ENTREGA DE CANDIDATURAS

### 1.1 Local de entrega de candidaturas

As candidaturas à homologação de cursos de formação profissional para Motorista de Táxi devem ser entregues nos **Serviços Centrais da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, Av. das Forças Armadas, N.º 40, 1649 – 022 Lisboa.**

### 1.2 Prazo de entrega das candidaturas

As candidaturas à homologação de cursos de formação profissional de Motorista de Táxi podem ser apresentadas em qualquer momento, sendo desejável uma antecedência mínima de **3** meses antes da data prevista para início do curso de formação.

## 2. FORMALIZAÇÃO DE CANDIDATURAS

### 2.1 Entidade requerente

A candidatura deve ser apresentada pelas entidades formadoras que se encontrem regularmente constituídas e devidamente registadas, devendo nos seus estatutos ou pacto social, estar prevista a formação profissional ou a prossecução de actividades de melhoria de condições para os seus associados.

### 2.2 Pedido de homologação

Para formalizar o pedido de homologação de cursos de formação profissional de Motorista de Táxi, a entidade formadora deve elaborar e entregar na DGTT um requerimento dirigido ao Director-Geral de Transportes Terrestres, onde conste a sua identificação completa, acompanhado de um dossier de candidatura que deve integrar os seguintes elementos:

- Pacto social ou estatutos da entidade formadora, número de pessoa colectiva e certidão do respectivo registo;
- Designação e duração total do curso;
- Programa do curso com a descrição dos conteúdos programáticos e respectivas cargas horárias;

- Protocolo com uma escola de condução para a realização do módulo de condução básica e normas legais de circulação;
- Metodologia de avaliação contínua dos formandos;
- Datas e locais de realização das acções de formação de cada curso;
- Descrição das instalações com a dimensão das salas de formação;
- Planta das instalações relativas aos locais onde se irão desenvolver os cursos de formação;
- Constituição da equipa formativa e da equipa pedagógica com identificação do coordenador do curso de formação e dos formadores. Os currículos devem ser acompanhados de cópia dos respectivos Certificados de Aptidão Pedagógica de Formador ou de documento comprovativo do pedido de certificação;
- Um exemplar dos manuais e textos de apoio, bem como indicação de outros recursos didácticos, nomeadamente meios audiovisuais a utilizar;
- Descrição dos equipamentos a utilizar;
- Indicação dos locais de realização dos cursos quando realizados em regime itinerante;
- Protocolos de cedência de veículo por empresas de transportes em táxi.

Neste caso, o protocolo deverá ser submetido à aprovação da DGTT, a qual emitirá documento comprovativo do acordo.

### **3. ANÁLISE DE CANDIDATURAS**

#### **3.1 Objecto de análise de candidaturas**

A análise da candidatura à homologação de cursos de formação profissional de Motorista de Táxi consiste na apreciação da adequação do projecto formativo a desenvolver, aos requisitos estabelecidos e aos referenciais de formação previstos no presente Manual.

A análise pode ser complementada por uma acção de verificação junto da entidade formadora com o intuito de esclarecer algumas informações prestadas na candidatura.

### **3.2 Princípios de análise de candidaturas**

O processo de homologação deve ser entendido como um diálogo a estabelecer com a entidade formadora com vista à reunião das condições técnicas e pedagógicas suficientes para assegurar a qualidade da formação.

### **3.3 Competência para a análise**

A análise das candidaturas compete a uma equipa de análise, previamente constituída, e processa-se nos serviços centrais da Direcção-Geral de Transportes Terrestres, Av. das Força Armadas, N.º. 40, 1649 – 022 LISBOA.

### **3.4 Prazos de análise de candidaturas**

Os serviços centrais da DGTT têm 45 dias úteis para analisar o processo e proceder à notificação da decisão de homologação, ou de intenção de não homologação do pedido, contados a partir da data da recepção do pedido nos serviços.

Sempre que os serviços da DGTT solicitarem por escrito informações complementares, ficam suspensos os prazos de decisão de candidatura.

### **3.5 Emissão do Certificado de Homologação**

Após a análise do pedido de homologação, e, existindo fundamentos para uma decisão favorável, a entidade formadora é notificada da decisão de homologação do curso de formação, devendo, em seguida, enviar, no prazo de 20 dias úteis, o “Termo de Responsabilidade de Homologação de Cursos” devidamente assinado por quem tenha poderes legais para representar a entidade (Anexo 10).

No Termo de Responsabilidade a entidade formadora compromete-se a manter as condições de organização e desenvolvimento da formação propostas e que estiveram na base da decisão de homologação.

Uma vez recepcionado pela DGTT o “Termo de Responsabilidade de Homologação de Cursos” será emitido o “Certificado de Homologação” (Anexo 11) referente aos cursos de formação “Tipo I” e “Tipo II”.

### **3.7 Direitos da entidade formadora nos casos de indeferimento do pedido de homologação**

Após a análise do pedido de homologação, e existindo fundamentos para uma decisão desfavorável, será a entidade formadora notificada da intenção de indeferimento com o intuito de se pronunciar sobre o assunto, querendo, em sede de audiência de interessados, podendo para o efeito, consultar o processo e juntar os documentos que julgue necessários.

Caso, após a apreciação das alegações seja indeferido o pedido de homologação, poderá então a requerente:

- Dirigir uma reclamação à DGTT (ao autor da decisão de indeferimento) expondo as razões que a levam a considerar reunir os requisitos exigidos, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da notificação da decisão;
- Interpor recurso hierárquico para o Director-Geral de Transportes Terrestres, caso não tenha este sido o autor do acto recorrido, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da notificação da decisão, fundamentando num requerimento as razões do recurso e, se entender, juntar os documentos que considere convenientes;
- Interpor recurso contencioso da decisão de indeferimento para o tribunal administrativo, no prazo de 2 meses a contar da notificação da decisão.

Deverá ter-se em conta que a reclamação ou o recurso hierárquico não suspendem nem interrompem o prazo para a interposição do recurso contencioso.

### **3.8 Alteração às condições de homologação**

Qualquer alteração às condições de homologação dos cursos de formação, carece de autorização prévia da DGTT.

#### 4. ENTREGA DE PROCESSOS RELATIVOS AOS FORMANDOS

Com o intuito de a DGTT verificar os requisitos de acesso à formação de “Tipo I” e à formação de “Tipo II” devem as entidades formadoras enviar para os serviços centrais da DGTT – Avenida das Forças Armadas, N° 40 1649 – 022 LISBOA, com uma antecedência mínima de 20 dias úteis relativamente à data prevista para início da realização das acções de formação, um processo relativo a cada formando e correspondente acção de formação, contendo os documentos que se identificam:

**Quadro n.º 7**

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	CURSOS DE FORMAÇÃO	
	Formação “Tipo I”	Formação “Tipo II”
B.I. ou passaporte	3	3
Relatório de inspecção médica normal, relativo à aptidão física e mental	3	
Relatório de exame psicológico relativo à aptidão psicológica	3	3
Declaração relativa à experiência profissional emitida pela segurança social, entidade patronal ou pela associação patronal ou sindical		3

A entidade formadora deve enviar à DGTT, no prazo de 5 dias úteis após o início de cada acção de formação, a identificação dos formandos que a frequentem.

# **CAPÍTULO V - ACOMPANHAMENTO DAS ENTIDADES FORMADORAS**

- 1. Enquadramento do Acompanhamento**
- 2. Deveres da Entidade Formadora**
- 3. Incumprimento das Condições de Homologação**

## **1. ENQUADRAMENTO DO ACOMPANHAMENTO**

O acompanhamento técnico-pedagógico das acções de formação inicial “Tipo I” e de formação contínua “Tipo II”, visa apoiar e incentivar a qualidade da formação ministrada através do controlo efectivo da sua conformidade com os referenciais que estiveram na base da homologação do curso.

Este acompanhamento consiste fundamentalmente em observar o cumprimento das condições requeridas para a manutenção do estatuto de curso homologado, dentro do prazo de validade estabelecido.

## **2. DEVERES DA ENTIDADE FORMADORA**

A decisão de homologação de um curso de formação implica para a entidade formadora o dever de cumprir as condições de organização e desenvolvimento da formação consubstanciadas na decisão de homologação e aceites pela entidade aquando da subscrição do Termo de Responsabilidade.

Nestes termos, constituem deveres da entidade formadora:

- Colaborar nas acções de acompanhamento técnico-pedagógico a desenvolver pela DGTT com vista à verificação da conformidade dos referenciais que estiveram na base da homologação do curso;
- Fornecer à DGTT os elementos documentais dos candidatos necessários ao acesso à formação “Tipo I” e “Tipo II”;
- Fornecer à DGTT os elementos relacionados directa ou indirectamente com o desenvolvimento das acções do curso homologado;
- Organizar e manter actualizado um Dossier Técnico-Pedagógico, contendo os elementos que se indicam, o qual deve estar sempre disponível no local da formação:

**I - Relativamente à estrutura e à actividade da entidade formadora:**

- a) áreas de formação ou domínios de competências desenvolvidos e caracterização do público-alvo especialmente considerado na sua actividade;
- b) identificação do Coordenador Técnico-Pedagógico do curso/acção de formação;
- c) identificação dos formadores a que recorrem (internos ou externos), seus currículos e comprovativos da respectiva certificação;
- d) indicação dos recursos didácticos próprios incluindo programa, manuais, textos, materiais audiovisuais e outros apoios;
- e) caracterização das instalações e locais de formação;
- f) indicação do equipamento pedagógico e técnico necessário à formação;
- g) sistema e normas de avaliação dos formandos;
- h) avaliação dos cursos de formação.

**II - Relativamente a cada acção de formação:**

- a) programa resumido da acção de formação e respectivo cronograma;
- b) manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didácticos a que a formação recorra, nomeadamente os meios audiovisuais utilizados;
- c) indicação dos formadores que intervêm na acção;
- d) fichas de inscrição dos formandos;
- e) relatórios/documentos síntese relativos ao processo e critérios de selecção dos formandos;
- f) sumários das aulas;
- g) fichas de registo ou folhas de presença de formandos e formadores;

- h) provas, testes, relatórios de trabalhos ou de estágios realizados, assim como publicitação do aproveitamento ou classificação dos formandos;
- i) avaliação do desempenho dos formadores.

### **3. INCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HOMOLOGAÇÃO**

Nos casos em que se verifique que a entidade formadora não cumpre as condições da decisão da homologação do curso, poderá a DGTT decidir pela aplicação de medidas cautelares que se julguem adequadas e oportunas, atenta a gravidade do incumprimento na qualidade da formação, ou pela revogação da decisão de homologação, o que implica a perda do estatuto de curso homologado ou reconhecido.

**CAPÍTULO VI – RECONHECIMENTO DE CURSOS  
DE FORMAÇÃO CONTÍNUA DE  
APERFEIÇOAMENTO E DE  
ACTUALIZAÇÃO**

- 1. Reconhecimento Prévio dos Cursos**
- 2. Requisitos Relativos à Entidade Formadora**
- 3. Requisitos Relativos aos Cursos**
- 4. Procedimento de Reconhecimento**

## **1. RECONHECIMENTO PRÉVIO DOS CURSOS**

Os cursos de formação contínua de actualização e de aperfeiçoamento devem ser objecto de uma análise prévia pela entidade certificadora no sentido de garantir o acesso à renovação do CAP pelos candidatos que o frequentem.

Estes cursos devem ser entendidos como uma forma de estimular uma atitude de qualificação e de actualização permanentes dos Motoristas de Táxi.

Desta forma, deve a entidade certificadora privilegiar os currículos dos cursos de formação que apresentem um maior contributo para a actualização dos candidatos à renovação do CAP, nomeadamente no que se refere às novas formas de organização do trabalho, evolução tecnológica ou outros aspectos que concorram para a melhoria do desempenho desta actividade profissional.

## **2. REQUISITOS RELATIVOS À ENTIDADE FORMADORA**

Os cursos de formação profissional contínua, de actualização (20 horas) e de aperfeiçoamento (30 horas), só poderão ser objecto de reconhecimento por parte da entidade certificadora (DGTT) se a entidade formadora estiver constituída como pessoa colectiva regularmente constituída e devidamente registada, devendo nos seus estatutos ou pacto social estar prevista a formação profissional ou a prossecução de actividades de melhoria de condições para os seus associados.

## **3. REQUISITOS RELATIVOS AOS CURSOS**

### **3.1 Objectivos e organização dos cursos**

Os cursos de formação contínua para a renovação do CAP de Motorista de Táxi devem estar organizados por forma a permitir que os formandos actualizem conhecimentos e desenvolvam capacidades práticas, atitudes e formas de comportamento necessários ao exercício da profissão de Motorista de Táxi.

De acordo com a legislação em vigor, estes cursos deverão ter a duração mínima de 20 e 30 horas, respectivamente, e serem organizados por forma a que os formandos se possam adaptar a eventuais mutações tecnológicas existentes no sector, nomeadamente ao nível da segurança do motorista e do passageiro, e melhorem a qualidade da prestação do serviço de transporte em táxi.

No entanto, a duração dos cursos poderá ser prolongada se se justificar a introdução de novos conteúdos programáticos.

As unidades de formação destes cursos poderão, se as entidades formadoras assim o entenderem, ser desenvolvidas no âmbito de seminários, sessões de esclarecimento, workshops, etc..

### **3.2 Conteúdos programáticos**

Os cursos de formação contínua de actualização e de aperfeiçoamento deverão incidir preferencialmente sobre temas de manifesto interesse para a actualização de conhecimentos necessários ao exercício da profissão, designadamente:

- Comunicação e relações interpessoais;
- Segurança do motorista;
- Regulamentação da actividade de transporte em táxi;
- Aspectos práticos do serviço de transporte;
- Segurança e higiene dos transportes.

Poderá ainda a entidade formadora considerar conveniente a integração de outros temas relevantes, atenta à satisfação das lacunas cognitivas resultantes da falta de experiência profissional dos candidatos, bem como dos objectivos preconizados no âmbito da política global de emprego.

### **3.3 Equipa formativa**

O papel da equipa formativa tem uma relevância fulcral no processo formativo, pelo que deverá a entidade formadora assegurar a existência de um grupo de formadores (internos ou externos à entidade) que através dos seus currículos demonstrem possuir qualidades técnicas e pedagógicas e experiências formativas que garantam a qualidade da formação a desenvolver.

### **3.4 Grupo de formandos**

Considera-se vantajoso que o grupo de formandos possua um nível habilitacional relativamente homogéneo de modo a facilitar o aperfeiçoamento, a aquisição e o domínio de competências de carácter técnico-científico. Na selecção do grupo de formandos preconiza-se que o factor de frequência anterior de curso de formação inicial ou contínua de Motorista de Táxi seja considerado para efeitos de composição do grupo de formandos. O objectivo desta selecção deve assegurar uma adequação da eficácia e utilidade do plano curricular às necessidades formativas reais dos formandos.

### **3.5 Avaliação dos formandos**

A entidade formadora deve adoptar um sistema de avaliação dos formandos que contemple uma avaliação contínua, com carácter formativo, não sendo exigível uma avaliação final.

A avaliação contínua deverá permitir validar os conhecimentos, capacidades e aptidões adquiridas ou desenvolvidas pelo formando ao longo do curso de formação, incidindo sobre o seu desenvolvimento pessoal e relacional, preconizando-se, que para isso, integre parâmetros do tipo participação, assiduidade, comunicação/relações interpessoais, compreensão e capacidade de aplicação dos conhecimentos adquiridos.

A avaliação dos critérios pode ser feita em termos de EXISTE/NÃO EXISTE, POSITIVO/NEGATIVO, SIM/NÃO, ou utilizando escalas qualitativas de intervalos.

### **3.6 Emissão dos certificados de formação**

Aos formandos considerados aptos no curso de formação contínua de actualização e de aperfeiçoamento são emitidos, pelas entidades formadoras, os certificados de formação, nos termos do Decreto-Lei 95/92, de 23 de Maio e conforme discriminado no Capítulo III desta Parte do Manual.

## **4. PROCEDIMENTO DE RECONHECIMENTO**

#### **4.1 Pedido de reconhecimento**

O pedido de reconhecimento dos cursos pode ser formalizado em qualquer momento, através de um requerimento dirigido ao Director-Geral de Transportes Terrestres e entregue nos Serviços Centrais da DGTT. O requerimento deve mencionar a identificação completa da entidade formadora e ser acompanhado de um dossier de candidatura que deve integrar os seguintes elementos:

- Pacto social ou estatutos da entidade formadora, número de pessoa colectiva e certidão do respectivo registo;
- Designação e duração total do curso;
- Programa do curso com a descrição dos conteúdos programáticos e respectivas cargas horárias;
- Metodologia de avaliação contínua dos formandos;
- Datas e locais de realização das acções de formação de cada curso;
- Descrição das instalações relativas aos locais onde se irão desenvolver os cursos de formação;
- Currículos dos formadores.

O reconhecimento prévio dos cursos de formação é obrigatório, independentemente de a entidade formadora ser uma entidade com reconhecida capacidade formativa global, acreditada pelo Instituto para a Inovação na Formação (INOFOR), nos termos da Portaria n.º 782/97, de 29 de Agosto.

#### **4.2 Comunicação de reconhecimento de curso de formação**

Após análise do pedido de reconhecimento de um curso de formação, que deverá ocorrer num prazo máximo de 30 dias, e existindo fundamentos para uma decisão favorável, a entidade formadora é notificada da decisão de reconhecimento, bem como do período de validade ao abrigo da decisão de reconhecimento, o qual mediará entre 1 e 3 anos.

#### **4.3 Indeferimento da decisão de reconhecimento**

Após a análise do pedido de reconhecimento, e existindo fundamentos para uma decisão desfavorável, será a entidade notificada da intenção de indeferimento com o intuito de se pronunciar sobre o assunto, querendo, em sede de audiência de interessados, podendo, para o efeito, consultar o processo e juntar os documentos que julgue necessários.

Caso, após a apreciação das alegações seja indeferido o pedido de reconhecimento, poderá então a requerente:

- Dirigir uma reclamação à DGTT (ao autor da decisão de indeferimento) expondo as razões que a levam a considerar reunir os requisitos exigidos, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da notificação da decisão;
- Interpor recurso hierárquico para o Director-Geral de Transportes Terrestres, caso não tenha este sido o autor do acto recorrido, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da notificação da decisão, fundamentando num requerimento as razões do recurso e, se entender, juntar os documentos que considere convenientes;
- Interpor recurso contencioso da decisão de indeferimento para o tribunal administrativo, no prazo de 2 meses a contar da notificação da decisão.

Deverá ter-se em conta que a reclamação ou o recurso hierárquico não suspendem nem interrompem o prazo para a interposição do recurso contencioso.