

## Programa “Emprego + Digital 2025”

# Medida “Formação Emprego + Digital”



## REGULAMENTO ESPECÍFICO – 1.ª Revisão

*Aprovado por Deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I.P. a 14 de junho de 2023  
Data de publicação e produção de efeitos: 16 de junho de 2023*



## Índice

Índice .....	2
Siglas e Abreviaturas .....	4
I. Enquadramento e aplicação.....	5
II. Medida “Formação Emprego + Digital” .....	6
2.1. Objetivo e destinatários .....	6
2.2. Entidades Formadoras.....	7
2.2.1. <i>Definição de perfil</i> .....	7
2.2.2. <i>Requisitos das EFE</i> .....	7
III. Procedimento concursal para Entidades Formadoras Externas (EFE) .....	8
3.1. Calendário e dotação .....	9
3.2. Área geográfica.....	9
3.3. Candidaturas por Entidade Formadora Externa (EFE).....	9
3.4. Setores de atividade preferenciais e áreas de formação prioritárias.....	10
3.5. Procedimentos para apresentação de candidaturas.....	11
3.6. Critérios de seleção .....	11
3.7. Processo de análise das candidaturas .....	12
3.8. Anulação do procedimento concursal.....	14
IV. Implementação da Formação pelas Entidades Formadoras – EFE e Centros da Rede do IEFP, I.P. ....	14
4.1. Operacionalização da formação .....	14
4.1.1. <i>Constituição dos grupos de formação</i> .....	14
4.1.2. <i>Projeto de formação - ações e percursos de formação profissional, regime de formação e funcionamento</i> .....	15
4.2. Formando .....	19
4.2.1. <i>Requisitos de elegibilidade para a frequência das ações e/ou percursos de formação</i> .....	19
4.2.2. <i>Contrato de formação</i> .....	20
4.2.3. <i>Regulamento do formando</i> .....	20
4.2.4. <i>Assiduidade</i> .....	20
4.2.5. <i>Apoios sociais – apoio à alimentação</i> .....	21
4.2.6. <i>Seguro</i> .....	22
4.3. Equipa técnico-pedagógica .....	22
4.4. Articulação com a Academia Portugal Digital .....	24
4.5. Avaliação e certificação .....	24

**Regulamento Específico “Medida Formação Emprego + Digital – 1.ª revisão**



4.5.1. Avaliação das aprendizagens.....	24
4.5.2. Avaliação das ações, dos percursos de formação profissional e do projeto de formação .....	26
4.5.3. Certificação .....	27
V. Financiamento .....	27
5.1. PRR INVESTIMENTO TD-C16-I01 – EMPRESAS 4.0: CAPACITAÇÃO DIGITAL DAS EMPRESAS .....	27
5.2. Cumulação de apoios .....	27
5.3. Modalidade de financiamento .....	28
5.3.1. Pagamento dos apoios.....	28
5.3.2. Suspensão, redução, revogação e recuperação do financiamento .....	29
5.3.3. Enquadramento das despesas .....	29
5.3.4. Custos elegíveis .....	30
5.4. Deveres das Entidades Formadoras Externas (EFE) .....	31
5.4.1. Obrigações gerais .....	31
5.4.2. Criação e manutenção do processo técnico-pedagógico e financeiro.....	33
5.4.3. Sistemas de informação.....	35
5.4.4. Publicidade e divulgação de apoios .....	35
VI. Acompanhamento, monitorização e avaliação.....	36
VII. Disposições finais.....	37
VIII. Anexos.....	38



## Siglas e Abreviaturas

<b>IEFP, I.P.</b>	Instituto do Emprego e Formação Profissional, Instituto Público
<b>DGERT</b>	Direção-Geral do Emprego e das Relações do Trabalho
<b>PATD</b>	Plano de Ação para a Transição Digital
<b>EMPD</b>	Estrutura de Missão Portugal Digital
<b>CPCS</b>	Comissão Permanente de Concertação Social
<b>CCP</b>	Confederação do Comércio e Serviços de Portugal
<b>CIP</b>	Confederação Empresarial de Portugal
<b>PRR</b>	Plano de Recuperação e Resiliência
<b>QDRCD</b>	Quadro Dinâmico de Referência para a Competência Digital
<b>SNQ</b>	Sistema Nacional de Qualificações
<b>CNQ</b>	Catálogo Nacional de Qualificações
<b>Extra-CNQ</b>	Extra-Catálogo Nacional de Qualificações
<b>UFCD</b>	Unidade de Formação de Curta Duração
<b>FaD</b>	Formação a Distância
<b>QNQ</b>	Quadro Nacional de Qualificações
<b>EFE</b>	Entidades Formadoras Externas
<b>SGFOR</b>	Sistema de Gestão da Formação do IEFP, I.P.
<b>SIGO</b>	Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa
<b>GesFaD</b>	Sistema de Gestão da Formação a Distância do IEFP, I.P.
<b>CPA</b>	Código do Procedimento Administrativo

## I. Enquadramento e aplicação

---

A Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro cria a segunda fase do Programa “Emprego + Digital 2025”, em alinhamento com a dimensão Transição Digital do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), em particular com os investimentos previstos na componente 16 - Empresas 4.0, a qual visa reforçar a digitalização das empresas e recuperar o atraso face ao processo de transição digital.

O Programa “Emprego + Digital 2025” tem por **objetivo estratégico** a formação e requalificação na área digital de trabalhadores, gestores e dirigentes de empresas e de entidades da economia social, visando o reforço das suas competências e a melhoria das suas qualificações, bem como contribuir para fomentar a transformação digital destas entidades empregadoras, e, por essa via, estimular a sua produtividade e a competitividade.

Constituem **objetivos específicos**:

- Fomentar as competências digitais dos trabalhadores, dos gestores e dos dirigentes, nomeadamente dos menos qualificados, como fator de inclusão socioprofissional;
- Alargar a oferta de formação profissional na área digital, contribuindo para a aprendizagem ao longo da vida dirigida a trabalhadores, gestores e dirigentes, incluindo uma aposta na formação de formadores para esta área;
- Prevenir o risco de desemprego tecnológico e contribuir para a melhoria das condições de progresso e mobilidade profissional, nomeadamente para empregos específicos da área digital, em particular através da reconversão profissional;
- Contribuir para a implementação da mudança nos processos de gestão com o apoio do digital, relevantes de forma transversal a um ou vários setores de atividade económica que permitam, designadamente implementar novos sistemas de informação de apoio aos processos de decisão e novas estratégias organizacionais.

O Programa “Emprego + Digital 2025” integra as seguintes medidas de formação profissional:

- **Formação Emprego + Digital;**
- **Líder + Digital;**
- **Cheque-Formação + Digital;**
- **Formador + Digital.**

No âmbito da **Medida “Formação Emprego + Digital”**, a **formação** que decorre das ações e/ou percursos de formação profissional desenvolvidos pode ser utilizada para o **cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 131.º do Código do Trabalho**.

O presente **Regulamento Específico** assume-se como o **documento normativo na operacionalização da Medida “Formação Emprego + Digital”**, conforme previsto no n.º 1 do artigo 37.º da referida Portaria.

Este deve ser **aplicado** não só pelas **Entidades Formadoras Externas (EFE)**, como também pelos **Centros da Rede do IEFP, I.P. de gestão direta e participada**. Neste âmbito, sempre que existam especificidades que são aplicáveis a uma determinada tipologia de entidade, estas são expressamente identificadas ao longo do presente documento como sendo direcionadas aos **Centros da Rede do IEFP, I.P.**, ou às **Entidades Formadoras Externas (EFE)**. Quando exista a referência apenas a **Entidades Formadoras** deve aplicar-se a ambas as tipologias de entidades.

A **revisão** do presente regulamento **produz efeitos à data de 16 de junho de 2023**, devendo ter-se em consideração as disposições transitórias que são explicitadas ao longo deste documento.

## II. Medida “Formação Emprego + Digital”

### 2.1. Objetivo e destinatários

A Medida “Formação Emprego + Digital” visa a **formação e (re)qualificação de ativos empregados**, através da frequência de **ações e/ou percursos de formação profissional no domínio do digital**.

São destinatários desta medida **independentemente do seu nível de proficiência digital**, os trabalhadores:

- De empresas que integrem as organizações associadas das confederações patronais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social;
- Filiados em organizações sindicais associadas de confederações sindicais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social;
- Das entidades da economia social;
- De quaisquer outras entidades empregadoras, à exceção das entidades da Administração Pública (AP) não estão integradas neste domínio, incluindo a Administração Local.

São **destinatários prioritários** os trabalhadores que se encontrem numa das seguintes situações:

- Que participem nos processos de transformação digital das empresas ou organizações do setor da economia social;
- Que detenham baixos níveis de proficiência digital, nos termos do Quadro Dinâmico de Referência para a Competência Digital (QDRCD);



- Que se encontrem em risco de desemprego, nomeadamente decorrente do impacto da introdução das tecnologias nos processos produtivos e de gestão das empresas, ou em situação de subemprego, com vista à sua reconversão profissional;
- Do sexo sub-representado na profissão exercida, nos termos previstos no Código do Trabalho.

Esta Medida incide, assim, sobre **ativos empregados**, mais concretamente sobre **trabalhadores que possuam e evidenciem um vínculo contratual de trabalho com uma entidade empregadora**.

No âmbito dos **Centros da Rede do IEFP, I.P.**, para que esta formação **abranja os destinatários** acima definidos, devem estes mobilizar entidades empregadoras dos setores de atividade definidos no **ponto 3.4 da parte III** do presente regulamento, **associações empresariais ou associações do setor social, parceiras da sua região de intervenção**.

## 2.2. Entidades Formadoras

### 2.2.1. Definição de perfil

São **Entidades Formadoras da Medida “Formação Emprego + Digital”**:

- a) Centros da Rede do IEFP, I.P. de gestão direta e participada;
- b) Entidades Formadoras Externas (EFE) ao IEFP, I.P., designadamente:
  - Os parceiros sociais com assento na Comissão Permanente de Concertação Social (CPCS) e as organizações setoriais e regionais suas associadas;
  - As entidades da economia social;
  - As Instituições do ensino superior;
  - Outras entidades formadoras.

As entidades acima referidas devem estar **certificadas pela Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho (DGERT) para as áreas de educação e formação a que concorrem**, ou estar dispensadas desta certificação nos termos legalmente definidos.

As EFE podem, cumulativamente, assumir o papel de entidades empregadoras, de entidades associativas setoriais e/ou de parceiros sociais.

### 2.2.2. Requisitos das EFE

Para além de se constituírem como **requisitos de admissibilidade**, as EFE acima referidas devem igualmente reunir e **zelar pela manutenção e atualização** dos mesmos durante todo o período de apoio financeiro, designadamente:

- Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;



- Encontrarem-se certificadas no âmbito do sistema de certificação de entidades formadoras e para as áreas de educação e formação a que se candidatam;
- Terem a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- Terem a situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos fundos europeus, incluindo do PRR;
- Não terem sido condenadas por violação da legislação sobre trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do género;
- Não terem sido condenadas em processo-crime, com sentença transitada em julgado, por factos envolvendo disponibilidades financeiras dos fundos estruturais;
- Não terem sido condenadas, nos dois anos anteriores, por sentença transitada em julgado, por despedimento ilegal de grávidas, puérperas ou lactantes, nos termos da Lei n.º 133/2015, de 7 de setembro;
- Não se encontrarem em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP, I.P.

✕ Nota ✕ Encontra-se disponível um serviço *online* no Portal da Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE), que permite às entidades devidamente acreditadas no sistema, o acesso a declarações que atestam em como aquela Comissão foi consultada, relativamente à existência ou não das condenações em apreço.

A **parte III** que se segue, ainda que se **destine sobretudo às EFE**, os **Centros da Rede do IEFP, I.P.** devem **atender** ao especificado no **ponto 3.4**.

### III. Procedimento concursal para Entidades Formadoras Externas (EFE)

Nos termos do n.º 3 do artigo 10.º da Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, o **período para apresentação de candidaturas é fechado**.

**O IEFP, I.P. aprova e divulga os períodos de candidatura, bem como as regras subjacentes ao concurso**, designadamente prazos, dotação, requisitos prévios, critérios de seleção de candidaturas e regime de financiamento, durante os quais cada EFE pode proceder à apresentação de candidaturas para projetos de formação e respetivo financiamento.

O **Aviso de Abertura de cada período de candidatura**, é publicado no site institucional do IEFP, I.P., entre outras formas de divulgação consideradas adequadas em cada momento.

Tendo em conta que a submissão da candidatura é efetuada eletronicamente, através do *iefponline*, aconselham-se os beneficiários a acautelar a sua preparação com a devida antecedência, de forma a garantir a submissão atempada das candidaturas e evitar a submissão das mesmas nos últimos dias dos prazos.

### 3.1. Calendário e dotação

O calendário e a dotação orçamental são objeto de aprovação pelo Conselho Diretivo do IEFP, I.P. e constam do aviso de concurso a publicar.

A abertura de candidaturas à Medida “Formação Emprego + Digital” tem em consideração o período de vigência do PRR, ou alguma alteração superveniente, pelo que após a abertura de um concurso e mediante a execução dos projetos de formação aprovados é avaliada a necessidade de abertura de novos concursos em períodos subsequentes.

As ações e/ou percursos de profissional que configuram o projeto de formação apresentado em candidatura e objeto de aprovação, devem iniciar e finalizar no período da operação constante do respetivo aviso de concurso publicado.

### 3.2. Área geográfica

São elegíveis propostas de projetos de formação a desenvolver em todo o território de Portugal continental.

### 3.3. Candidaturas por Entidade Formadora Externa (EFE)

Cada entidade concorrente, em cada período de abertura de concurso, pode apresentar candidatura até um limite máximo de trabalhadores fixado em Aviso de Abertura de Concurso, por Delegação Regional do IEFP, I.P.

As candidaturas são afetas às Delegações Regionais do IEFP, I.P. para verificação e análise, tendo em conta o concelho/freguesia onde vai ser desenvolvida a maior parte da formação. Assim, uma EFE pode apresentar uma candidatura por região/Delegação Regional do IEFP, I.P., visando em cada uma o limite máximo de trabalhadores definido no respetivo Aviso de Abertura de Concurso, sendo que para tal deve reunir as devidas condições, designadamente recursos humanos/equipa técnico-pedagógica, bem como instalações/espacos e recursos materiais/equipamentos.

Importa ressaltar que o cálculo do número de trabalhadores é efetuado pela sua participação em cada UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ, quer se trate de uma ação de formação profissional, quer integre um percurso de formação profissional.

O que significa que um dado trabalhador pode frequentar várias ações e/ou percursos de formação profissional, não existindo um limite de horas definidos para a frequência de formação por trabalhador.

A Rede de Centros do IEFP, I.P. não é destinatária dos procedimentos concursais.

### 3.4. Setores de atividade preferenciais e áreas de formação prioritárias

As ações e/ou percursos de formação profissional a desenvolver pelas entidades formadoras devem **priorizar os trabalhadores e as entidades empregadoras dos seguintes setores de atividade**, particularmente afetados pelos processos de transformação digital:

- Automóvel;
- Construção Civil;
- Elétrico e Eletrónico;
- Farmacêutico;
- Florestal e Transformador de Papel;
- Madeiras e Mobiliário;
- Mármore, Granitos e Cerâmica;
- Médico e da saúde, em geral;
- Moldes;
- Naval;
- Químico, Petroquímico e Refinação;
- Restauração e hotelaria;
- Tecnologias de Informação e Eletrónica;
- Agrícola;
- Economia do Mar;
- Comércio;
- Setor Social, em geral.

Face ao levantamento de necessidades efetuado no âmbito desta Medida, no decurso da primeira fase, em sede de projeto-piloto, auscultados os parceiros sociais que dela participaram e outros que, não tendo participado ativamente, deram contributos neste sentido, foram identificadas como **prioritárias as seguintes áreas formativas**:

- Ferramentas de produtividade e colaboração;
- Comércio Digital - estratégia de empresa & operacionalização;
- Cibersegurança e segurança informática;
- Gestão de redes sociais;
- UX/UI Design;
- Análise de dados;
- Business Intelligence;
- Linguagens de Programação;



- Robótica
- CRM;
- Sistemas de automação;
- Indústria 4.0.

### 3.5. Procedimentos para apresentação de candidaturas

A apresentação de candidaturas é efetuada pelas EFE indicadas no ponto 2.2. da Parte II deste Regulamento e é feita por submissão de formulário eletrónico, através do Portal iefponline.

A formalização da candidatura implica o preenchimento do Formulário de Candidatura através do portal iefponline e a apresentação de outros documentos obrigatórios constantes do respetivo Aviso de Abertura de Concurso, cujos modelos se encontram igualmente disponíveis no portal do iefponline.

Por conseguinte, a submissão da candidatura integra o **upload obrigatório de documentos relativos a todo o projeto**, constantes de listagem a disponibilizar na plataforma, para consulta.

Para este efeito, devem as entidades estar previamente registadas no Portal iefponline.

### 3.6. Critérios de seleção

Os **critérios de seleção, respetivos indicadores de análise/aferição e pontuação a atribuir** são explicitados mediante matriz/grelha de análise que integra o respetivo **Aviso de Abertura de Concurso**, tendo em conta a **evidenciação dos seguintes princípios** definidos no artigo 11.º da Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro:

- a) Contributo para o desenvolvimento dos setores de atividade no plano da transformação digital das organizações que os compõem;
- b) Existência de parcerias, a nível local, regional ou nacional, com entidades empregadoras, associações empresariais ou associações do setor social, nomeadamente as associadas dos parceiros com assento na CPCS ou das entidades representativas do setor social e solidário;
- c) Coerência entre o projeto formativo e as características do público-alvo;
- d) Utilização de metodologias formativas inovadoras;
- e) Capacidade, qualidade e adequação das infraestruturas, equipamentos e formadores;
- f) Contributo para a prossecução dos objetivos das políticas de igualdade de oportunidades e de igualdade de género;
- g) Mobilização de metodologias de avaliação que permitam aferir o contributo qualitativo e quantitativo do projeto para os objetivos definidos no artigo 2.º da Portaria acima referida.

Só são aprovadas candidaturas que obtenham uma classificação igual ou superior à definida no Aviso de Abertura de Concurso, e dentro do quadro de disponibilidade financeira existente para cada período de candidatura, divulgada no respetivo Aviso.

### 3.7. Processo de análise das candidaturas

A análise, seleção e decisão sobre as candidaturas é da **responsabilidade** de cada uma das cinco **Delegações Regionais do IEFP, I.P.**, cumprindo as regras definidas no CPA e é efetuada à **medida da submissão das candidaturas**.

Assim, se durante o período de candidatura aberto se esgotar a verba disponível para o mesmo, por força das candidaturas já aprovadas, e caso não seja possível o reforço de dotação, são as mesmas arquivadas nos termos do CPA.

A análise técnica segue as seguintes etapas:

	Etapa	Procedimento	Quem
1	Receção via iefponline	Verificação do cumprimento dos requisitos formais.	Delegação Regional do IEFP, I.P. respetiva
2	Análise técnica e financeira	Instrução processual e elaboração de parecer técnico.	
3	Intenção de Decisão	Com base no parecer técnico. (em caso de parecer de aprovação, passa diretamente ao ponto 6 - Decisão)	
4	Notificação da intenção de decisão (em caso de decisão de indeferimento ou de arquivamento nos termos do CPA)	Comunicada no <b>prazo máximo de 20 dias úteis</b> , a contar da data de <i>términus</i> do período de candidatura.	
5	Audiência dos interessados (nos casos referidos em 4)	Fase de audiência dos interessados no <b>prazo de 10 dias úteis</b> , para a entidade se pronunciar sobre a decisão junto da respetiva Delegação Regional.	EFE
6	Decisão	Com base no parecer técnico (após audiência prévia dos interessados, nos casos referidos em 4 e 5).	Delegação Regional do IEFP, I.P. respetiva

7	<b>Notificação da decisão</b>	(Nos casos referidos em 4, comunicada no <b>prazo máximo de 15 dias úteis</b> , a contar da data da receção da pronúncia dos interessados, formulada em sede de audiência prévia)	<b>Delegação Regional do IEFP, I.P. respetiva</b>
8	<b>Devolução do Termo de aceitação</b>	Devidamente assinado por quem tenha poderes para o efeito, através de assinatura digital qualificada, no prazo de <b>10 dias úteis</b> contados desde a data da receção da notificação da decisão de aprovação.	<b>EFE</b>

Durante a fase de análise das candidaturas, os técnicos responsáveis podem solicitar aos beneficiários elementos que considerem indispensáveis para a apreciação da candidatura, ficando suspensos os prazos acima referidos.

A não apresentação, no prazo de **10 dias úteis, dos esclarecimentos, informações ou documentos solicitados**, determina que a análise da candidatura prossegue apenas com os elementos disponibilizados, podendo determinar o seu indeferimento ou arquivamento **nos termos do CPA**, se a análise for inviável.

Da análise realizada, pode resultar o **arquivamento ou indeferimento das candidaturas**, pelo que se sistematizam abaixo os motivos que podem fundamentar essa decisão:

<b>Motivos para arquivamento*</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falta de envio dos elementos obrigatórios à instrução da candidatura decorridos 5 dias úteis após a sua solicitação (na sequência da verificação do cumprimento dos requisitos formais, aquando da receção da candidatura).</li> <li>- Quando não tenha sido efetuada a devolução do Termo de Aceitação, devidamente assinado dentro do prazo legalmente estabelecido.</li> <li>- Quando se verifique comunicação da desistência da candidatura antes de proferida a decisão ou ser efetuado o 1.º adiantamento.</li> <li>- Falta de dotação financeira, por ter sido já ultrapassada a aprovada para o período de candidatura.</li> </ul>
<b>Motivos para indeferimento*</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumprimento dos requisitos formais de acesso à medida, constantes do presente Regulamento.</li> <li>- Qualidade insuficiente, revelada em sede de análise, para garantir a cabal realização dos objetivos propostos, resultante de pontuação obtida ser inferior estabelecida no Aviso do Concurso.</li> </ul>

\* Devem ser antecedidos de audiência prévia do Beneficiário.

### 3.8. Anulação do procedimento concursal

O IEFP, I.P. reserva-se o direito de anular os concursos por motivos de força maior supervenientes e imprevistos, decisão que, a ocorrer, é divulgada no seu site institucional.

## IV. Implementação da Formação pelas Entidades Formadoras – EFE e Centros da Rede do IEFP, I.P.

### 4.1. Operacionalização da formação

#### 4.1.1. Constituição dos grupos de formação

Os grupos de formação devem ter um número **mínimo de 12 e máximo de 30 formandos**.

Em situações específicas e devidamente fundamentadas, os grupos podem ter um **número inferior ou superior** ao anteriormente referido, mediante **autorização prévia da respetiva Delegação Regional do IEFP, I.P.**, devendo estar garantidas as condições pedagógicas adequadas a satisfazer a qualidade, eficácia e eficiência da formação. Estes pedidos de autorização prévia aplicam-se às ações e aos percursos de formação profissional que constituem o projeto de formação, quer se trate de formação do CNQ, como também da formação extra-CNQ.

Neste âmbito, importa ainda ressaltar que as ações e os percursos de formação profissional com 12, 13 ou 14 formandos, ainda que cumpram com o limite mínimo definido para a constituição de grupos de formação no âmbito desta Medida, vão despoletar no SIGO um pedido de autorização face ao limite mínimo de 15 formandos estipulado na Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro que regulamenta as formações modulares certificadas. Nestas situações cabe à respetiva Delegação Regional do IEFP, I.P. dar de imediato sequência à sua autorização em SIGO com base no estipulado para a respetiva Medida, mais concretamente com o definido no ponto 1 do artigo 7.º da Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro.

Sempre que possível, a constituição dos grupos de formação deve contribuir para a prossecução dos objetivos das políticas de igualdade de oportunidades e de igualdade de género, conforme previsto no Código do Trabalho.

#### **4.1.2. Projeto de formação - ações e percursos de formação profissional, regime de formação e funcionamento**

---

Os projetos de formação a desenvolver no âmbito da Medida “Formação Emprego + Digital” são definidos pelas EFE previstas no ponto 2.2. da Parte II do presente Regulamento em função das necessidades dos trabalhadores a que os mesmos se destinam e do respetivo setor de atividade e são aprovados pelo IEFP, I.P., em sede de procedimento concursal.

Estes projetos de formação podem ser configurados por **ações e/ou percursos de formação profissional** que, por sua vez, são constituídos por **UFCD/UC<sup>1</sup>** que integram a **componente de formação tecnológica** das **qualificações** ou dos **percursos de curta e média duração** disponíveis no **CNQ** que incidam no **domínio do digital**.

Não obstante, sempre que **não exista resposta no CNQ**, a **formação extra-CNQ** é outra possibilidade para a constituição de ações e/ou percursos de formação profissional, sendo que esta **não pode ultrapassar 50% da formação** visada no projeto de formação. Esta possibilidade de até 50% do projeto de formação poder ser desenvolvido através de ações e/ou percursos de formação profissional à medida (formação extra-CNQ) é aferida em termos de carga horária.

Entenda-se por ação de formação profissional uma UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ e por percurso de formação profissional um conjunto de UFCD/UC do CNQ e/ou módulos de formação extra-CNQ cujo limite máximo de horas nunca deve exceder as 200h.

A formação que é “desenhada” à medida (os módulos de formação extra-CNQ) deve também incidir no domínio do digital e não tem de cumprir com a carga horária mínima de 25h estipulada para a integração de uma UFCD no CNQ, podendo equacionar-se num momento posterior e mediante articulação com a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, I.P. (ANQEP, I.P.) a pertinência da sua integração no CNQ.

O **número de horas de formação por dia** nunca pode ser superior a 8 horas.

Às ações ou aos percursos de formação profissional **não se aplica o regime de funcionamento laboral ou pós-laboral**, tendo em conta o seu horário de funcionamento, uma vez que o determinante é o horário normal de trabalho de cada trabalhador/formando. Assim, a título de exemplo, numa mesma ação ou percurso de formação profissional que decorre num dado período da manhã podem existir trabalhadores/formandos que se encontram em regime laboral (dentro do seu horário normal de trabalho) ou em regime pós-laboral (fora do seu horário normal de trabalho).

---

<sup>1</sup>A referência a UC deve-se ao facto da disponibilização gradual por parte da ANQEP, I.P., de referenciais de competências no CNQ, considerando a implementação por parte deste organismo da metodologia do desenho de qualificações baseadas em resultados de aprendizagem. Estes referenciais de competências servirão também as modalidades de educação e formação e os processos formativos, dado que existe uma clara correspondência entre uma UC e uma UFCD.

As entidades formadoras devem desenvolver um cronograma para cada uma das ações ou percursos de formação profissional e, sempre que se verifique a necessidade de reajustes, devem proceder à atualização da respetiva calendarização.

O cronograma da ação ou do percurso de formação profissional deve conter informação relativa à calendarização das UFCD e/ou módulos de formação extra-CNQ, cargas horárias, datas de início e fim, código administrativo em SIGO, identificação do(s) formador(es) e outra informação que venha a ser considerada relevante neste âmbito.

Todas as ações e percursos de formação profissional devem ser **registados no SIGO**, incluindo a formação extra-CNQ. Desta forma, mais do que garantir a emissão dos Certificados através desta plataforma e o registo da formação desenvolvida por cada trabalhador/formando no **Passaporte Qualifica**, importa assegurar o princípio da **capitalização da formação** desenvolvida podendo esta contribuir para a obtenção ou o aumento de qualificações.

As entidades formadoras devem garantir a conformidade da informação inscrita nos cronogramas/calendarização das ações e dos percursos de formação profissional com os dados registados em SIGO.

De acordo com o aprovado no PRR, as ações e os percursos de formação profissional que decorrem da Medida “Formação Emprego + Digital” apenas podem ser **desenvolvidos em regime presencial ou misto (presencial e a distância)**. Este princípio é aplicável a cada UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ que integra as ações e os percursos de formação profissional.

Assim, nenhuma UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ pode ser desenvolvido, *per si*, em regime de formação totalmente a distância.

No que concerne ao **regime de formação misto** (presencial e a distância), ainda que não se encontrem estipulados limites para as sessões presenciais e para as sessões a distância, bem como quaisquer limites para as sessões síncronas e assíncronas, relativamente a estas últimas, não pode haver lugar exclusivamente à realização de sessões assíncronas.

À semelhança do que sucede para a formação presencial, as entidades formadoras devem garantir para as sessões de formação a distância as condições técnicas e pedagógicas e de qualidade para o efeito.

As entidades formadoras não necessitam de autorização da DGERT nem de certificação específica para desenvolver formação na forma de organização a distância, no entanto, têm de garantir um nível de qualidade dessas intervenções idêntico ao que caracteriza a formação presencial. Ou seja, não basta utilizar sistemas de videoconferência ou disponibilizar manuais para leitura, implicando assim o recurso a uma plataforma de aprendizagem, a um modelo pedagógico adequado e um sistema de tutoria e de avaliação apropriado à formação a distância, bem como recursos humanos com formação adequada para o desenvolvimento de formação a distância.

Neste âmbito, importa ressaltar que à semelhança do que sucede para a formação presencial, devem ser apresentadas no processo técnico-pedagógico e financeiro todas as evidências inerentes às sessões de formação desenvolvidas a distância, quer das sessões síncronas como também assíncronas.

O somatório do número de horas sumariadas inerentes às sessões síncronas e assíncronas com o número de horas das sessões de formação desenvolvidas presencialmente, uma vez que nenhuma UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ pode ser desenvolvido totalmente a distância, deve corresponder ao total de horas da UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ que constitui a ação/percurso de formação profissional do projeto de formação. Esta informação é também relevante no âmbito do pagamento dos formandos, quando estes tenham direito ao subsídio de alimentação, e no que concerne a aferição do pagamento dos formadores.

Não se encontram tipificadas as evidências a apresentar, sendo que estas devem ser claras e inequívocas quanto a realização efetiva das sessões de formação desenvolvidas a distância e dos participantes envolvidos (formador e formandos), bem como a garantia das condições técnicas, pedagógicas e de qualidade à semelhança do que sucede para a formação presencial.

Devem existir evidências de assiduidade, da realização e entrega dos trabalhos ou das atividades que sejam propostas/calendarizadas. Os registos de entrada e saída das respetivas sessões devem cumprir a carga horária que se encontra calendarizada em cronograma.

No âmbito das sessões de formação a distância, não é obrigatória a gravação das mesmas, mas sempre que tal suceda deve a entidade salvaguardar no contrato de formação do formando autorização para os devidos efeitos nos termos do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados (RGPD).

As entidades que desenvolvem formação em regime misto, designadamente no que concerne à formação a distância devem evidenciar a existência e os registos inerentes a plataformas de aprendizagem, modelos pedagógicos e sistema de tutoria e de avaliação adequados, bem como formadores com competência para o desenvolvimento de formação a distância.

Nas **sessões assíncronas** a flexibilidade não pode ser absoluta, devendo ser conjugada com o estabelecimento de datas para o início e encerramento das atividades, trabalhos, entre outros e, por conseguinte, pressupõe a definição de estratégias e mecanismos de motivação dos formandos definindo objetivos e prazos para a realização das atividades, tarefas, trabalhos, bem como a planificação e a previsão da quantidade de trabalho do formador.

A título de exemplo, nas sessões assíncronas ainda que o formador defina uma carga horária que considera ser a adequada para a realização de uma determinada atividade, tarefa ou trabalho a ser desenvolvido pelos formandos, por exemplo, 3h, e ainda que sejam estas as horas a constar do cronograma/calendarização da ação, deve atender ao ritmo de cada formando, sendo que este não pode ser indeterminado no tempo. Ou seja, o formador deve estipular um prazo para a sua conclusão e entrega. O que significa que numa atividade, tarefa ou trabalho com uma duração de 3h, o formador pode estipular, por exemplo, o prazo de 5 dias para a sua conclusão e entrega.

Na **formação síncrona** existe simultaneidade na interação entre o formador e os formandos. As formas de comunicação síncrona, também conhecidas por conferência, podem basear-se apenas na utilização de texto, sendo geralmente designadas por chat, ou também na utilização de áudio e vídeo, denominadas

por audioconferência ou videoconferência. Neste âmbito, podem ser utilizadas várias ferramentas ou plataformas (ex.: aplicação TEAMS/ZOOM/...) para o efeito.

As formas de formação assíncrona, ou seja, as que decorrem de forma intermitente e com diferença temporal entre o formador e os formandos, traduzem-se em métodos mais “antigos” de comunicação no ensino a distância, designadamente:

- Correio eletrónico e listas de distribuição;
- Distribuição pelos formandos da mensagem de acolhimento ao curso;
- Distribuição de documentos (textos de apoio, guias e ajudas, etc.);
- Divulgação de anúncios e avisos;
- Comunicação individual entre formador e formandos, nomeadamente sobre aspetos técnicos e organizativos;
- Comunicação entre os membros de grupos de trabalho, formados para executar determinada atividade ou tarefa;
- Fóruns de discussão: possibilitam a troca de mensagens, divulgação de informações e discussão de assuntos, de forma assíncrona (apresentação dos participantes, *brainstorming*, discussão orientada, discussão livre, debates, apresentação de trabalhos);
- Testes, questionários e trabalhos práticos: o tipo de atividades e trabalhos que podem ser desenvolvidos durante um curso neste regime são muito variados: pesquisa, trabalhos escritos, trabalhos práticos, entre outros.

A entidade formadora deve adotar o modelo que entender mais adequado a cada entidade empregadora e ao trabalhador, de modo a facilitar o planeamento, a organização e o controlo do desenvolvimento da formação e, no caso da formação em regime misto, garantir que os formandos têm acesso aos equipamentos / meios necessários para frequentar a formação.

O formando tem de possuir as condições tecnológicas, designadamente o acesso a um computador, ou equiparado, *webcam* e microfone e *internet*, bem como competências de base em TIC, necessárias para esse efeito. Por sua vez, a entidade formadora deve também garantir as condições técnicas e pedagógicas e de qualidade para o efeito, nomeadamente as previstas na Portaria n.º 851/2010, de 6 de setembro, na sua redação atual. A implementação do projeto de formação, designadamente em termos de horários e cargas horárias, deve ter ainda em consideração a prossecução dos objetivos das políticas de igualdade de oportunidades e de igualdade de género.

No âmbito dos **Centros da rede do IEFP, I.P.**, no que concerne designadamente aos **Centros de gestão direta**, sempre que a formação se desenvolva em **modelo misto**, a **componente à distância** é feita através do **GesFaD**, no qual foram introduzidas especificidades para esta medida, no âmbito da formação modular.

Assim, as ações são caracterizadas nesta aplicação, sendo o acesso aos dados (exportação de sumários em PDF no modelo A4) feito através do link<sup>2</sup> para o efeito e sempre com a conta @formacao.iefp.pt.

<sup>2</sup> <https://app.powerbi.com/groups/f3d2b233-88d0-4c18-ab84-981c62af4f76/rdlreports/9d4a904c-9531-421b-af46-fd9409296bc2>

#### **4.2.1. Requisitos de elegibilidade para a frequência das ações e/ou percursos de formação profissional**

Os trabalhadores/formandos devem **possuir um vínculo contratual de trabalho** com uma **entidade empregadora**.

Para aceder à formação, têm de ser trabalhadores de uma empresa/entidade empregadora e, como tal, **devidamente regularizados**, ou seja, **detentores de residência legal em Portugal**, incluindo situações de trabalhadores que apresentam, por exemplo, Certificado de Manifestação de Interesse e que se encontram a aguardar pela autorização de residência (autorização de residência para exercício de atividade profissional subordinada, com dispensa de visto de residência, mediante apresentação de Contrato de Trabalho). Conforme o plasmado no Código de Trabalho, os trabalhadores estrangeiros legalmente autorizados a exercer uma atividade profissional em território nacional gozam os mesmos direitos e estão sujeitos aos mesmos deveres que os trabalhadores portugueses.

As entidades formadoras devem deter **evidência das habilitações escolares/qualificações dos trabalhadores/formandos**, na medida em que estas constituem um indicador de avaliação PRR. Os que apresentem diplomas de sistemas educativos estrangeiros devem apresentar equivalência/reconhecimento das habilitações.

Para a formação que decorre do CNQ, a entidade formadora deve cumprir com o definido artigo 4.º (“condições de acesso”) da [Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro - versão consolidada](#), que regulamenta as formações modulares certificadas.

No caso da formação extra-CNQ, a escolaridade não constitui um requisito para a frequência da mesma, pelo que o trabalhador/formando não pode ser impedido de frequentar a formação caso não apresente comprovativo das suas habilitações. Não obstante, nestas situações a entidade formadora deve garantir, sempre que possível, a evidencia da escolaridade do trabalhador/formando.

Uma vez que um percurso de formação profissional é constituído por um conjunto de UFCD/UC do CNQ e/ou módulos de formação extra-CNQ até ao limite máximo de 200h, o que determina o nível de habilitação escolar/qualificação exigido ao trabalhador/formando para a frequência do mesmo é sempre o nível mais elevado que foi atribuído. Ou seja, se nos depararmos com um percurso de formação constituído por 2 UFCD/UC do CNQ com o nível 2 do QNQ atribuído e por 1 UFCD/UC do CNQ com o nível 4 do QNQ, os trabalhadores/formandos devem cumprir com as condições de acesso para a frequência de UC/UFCD do CNQ de nível 4 do QNQ que constam do artigo 4.º da Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro.

#### 4.2.2. Contrato de formação

---

A frequência de uma ação ou de um percurso de formação obriga à celebração de um **contrato de formação**, cuja minuta consta do **Anexo 1**.

Devem constar como anexos e partes integrantes do contrato, a identificação do valor dos apoios sociais a atribuir a cada formando, caso sejam devidos, bem como declaração de autorização para a gravação das sessões de formação desenvolvidas a distância.

##### Disposição transitória:

- A utilização do anexo 1 aplica-se aos contratos que venham a ser estabelecidos com os formandos para as ações e percursos de formação profissional iniciados a partir do dia seguinte à produção de efeitos da revisão do presente Regulamento.

#### 4.2.3. Regulamento do formando

---

Constituem direitos e deveres dos formandos os previstos no Regulamento do Formando em vigor no IEFP, I.P., à data de início de cada ação de formação. Atendendo à tipologia da medida, não se aplica a obrigatoriedade do pagamento mensal dos apoios, prevista na alínea i) do ponto 3.1 Direitos que integra o ponto 3 Direitos e Deveres do/a Formando.

A entidade formadora deve disponibilizar o Regulamento aos formandos de cada ação ou percurso de formação profissional, divulgando-o e colocando-o acessível a todos, em formato digital.

✂ Nota ✂ O Regulamento do Formando está disponível no site do IEFP, I.P. (<https://www.iefp.pt/regulamento-da/o-formanda/o>)

#### 4.2.4. Assiduidade

---

No âmbito da **assiduidade**, deve aplicar-se o definido no Regulamento do Formando já referido no ponto anterior, designadamente o que respeita às faltas:

a) 5% de faltas injustificadas sobre a duração total da ação de formação;

ou

b) 10% de faltas justificadas e injustificadas, sobre a duração total da ação de formação.

Sempre que um trabalhador/formando ultrapasse estes limites, cabe à entidade formadora apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas e ponderar a continuidade/permanência deste na formação e, por conseguinte, o desenvolvimento de mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos. Portanto, deve ser efetuada uma reunião com a equipa técnico-

pedagógica para aferir/avaliar da continuidade do formando na ação ou no percurso de formação profissional, devendo daqui resultar uma ata a constar do processo técnico-pedagógico.

#### **4.2.5. Apoios sociais – apoio à alimentação**

Qualquer formando tem **direito a receber subsídio de alimentação**, em montante equivalente ao atribuído à Administração Pública, sempre que a **formação decorra fora do seu horário normal de trabalho** e a **formação diária registar 3 ou mais horas de assiduidade**.

Importa aqui ressaltar que para as situações em que a formação ocorre em regime misto, nomeadamente no que concerne às sessões de formação a distância, deve salvaguardar-se que as horas desenvolvidas, quer através de sessões síncronas como também assíncronas, se encontram sumariadas. Ou seja, este apoio pode ser atribuído desde que se verifiquem, pelo menos, **3 horas de formação sumariadas e assistidas**.

A atribuição do subsídio de alimentação não se encontra dependente de o trabalhador/formando o requerer junto da entidade formadora, não obstante de este ter de apresentar um comprovativo (ex.: declaração da entidade patronal, ou outro documento que não seja passado pelo próprio trabalhador) a atestar o seu horário de trabalho.

Este apoio deve ser pago por **transferência bancária**, pelo que os formandos têm obrigatoriamente de ser titulares de uma conta bancária e confirmar essa titularidade, através de comprovativo emitido pela entidade bancária, do qual conste o nome do formando como titular da conta.

Alerta-se para o facto de a entidade formadora não poder ter dívidas a trabalhadores/formandos que decorram do direito a receber este apoio.

Todavia, nas situações em que o trabalhador tenha assistido a 3 ou mais horas de formação e não tenha feito prova de que a mesma decorreu fora do seu horário normal de trabalho, esta informação não carece de qualquer fundamentação, uma vez que o pagamento apenas pode ser efetuado mediante comprovativo apresentado pelo trabalhador/formando, pelo que no caso deste não o apresentar a Entidade Formadora não se encontra em dívida para com este.

O **pagamento dos apoios sociais**, se a eles houver lugar, ocorre **até 10 dias seguidos após o término de cada UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ**, quer esta ou este integre uma ação de formação profissional como integre um percurso de formação profissional. No caso dos percursos de formação profissional o pagamento dos apoios é realizado depois de processadas todas as horas de formação ministradas até ao dia em que termina a primeira UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ que integram o percurso, incluindo as UFCD/UC do CNQ ou módulos de formação extra-CNQ que integram o percurso ainda não terminadas, mas que concorrem para o apuramento dos apoios, nomeadamente o subsídio de alimentação (i.e., caso ocorra a frequência de várias UFCD/UC do CNQ ou módulos de formação extra-CNQ que integram o percurso, em simultâneo). Este procedimento repete-se até ao *términus* da última UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ do percurso.

#### 4.2.6. Seguro

O seguro de acidentes pessoais é obrigatório, sempre que a formação decorra **fora do horário normal de trabalho do trabalhador/formando**. A contratação deste seguro, a existir, tem de obedecer ao previsto no Código dos Contratos Públicos (CCP), na sua versão em vigor.

Este seguro, que constitui um direito do trabalhador/formando, cobre os acidentes ocorridos durante, e por causa, da formação e atividades correlativas, incluindo o percurso entre o domicílio e o local da formação e vice-versa.

Contudo, se a formação decorrer dentro do seu horário de trabalho, e considerando que os formandos são ativos empregados, estão abrangidos pelo seguro contra acidentes de trabalho subscrito pela entidade empregadora para os seus trabalhadores.

#### 4.3. Equipa técnico-pedagógica

No âmbito desta Medida, e mais concretamente para a implementação das ações e dos percursos de formação profissional, as entidades formadoras devem dispor de uma **equipa técnico-pedagógica** constituída pelo **responsável pedagógico** das ações e/ou percursos de formação profissional e pelos **formadores**.

Esta equipa técnico-pedagógica assegura o acompanhamento pedagógico dos formandos, através da promoção das condições para a sua integração e permanência nas ações e/ou percursos de formação profissional.

A dimensão da equipa técnico-pedagógica está muito dependente do número de ações e/ou percursos de formação profissional que constituem o projeto de formação, bem como da abrangência e diversidade da formação visada ainda que esta incida no domínio do digital.

Por conseguinte, pode dar-se o caso de existir mais do que um responsável pedagógico pelo projeto de formação, pelo que é imperativo ter, associada a cada ação ou percurso de formação profissional, uma equipa técnico-pedagógica constituída pelos elementos a seguir caracterizados.

#### Responsável pedagógico – requisitos e atividades

Nas EFE deve ser um Técnico Interno da Entidade Formadora responsável pela gestão e coordenação da formação e nos Centros da Rede do IEFP, I.P. de gestão direta e participada deve ser assumido pelo Técnico que coordena a ação.

Estão afetas a este elemento as seguintes atividades:

- Garantir o acompanhamento pedagógico dos trabalhadores/formandos, promovendo uma plena integração e permanência dos mesmos na ação e/ou percurso de formação profissional;
- Coordenar a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo;
- Assegurar a organização e atualização permanentes do processo técnico-pedagógico, em articulação com os formadores;
- Participar no processo de avaliação final.

## Formadores – requisitos e atividades

### Habilitações/Qualificações

Deve ser detentor de habilitação/qualificação de nível igual ou superior ao nível atribuído à UFCD/UC do CNQ ou módulo extra-CNQ a ministrar. Ainda que as UFCD/UC do CNQ não atribuam, *per si*, um nível do QNQ, este decorre do nível atribuído à qualificação do CNQ a partir da qual esta foi mobilizada. Relativamente aos módulos de formação extra-CNQ a entidade que apresenta o projeto de formação deve proceder também à equiparação a um nível do QNQ tendo em conta a complexidade e profundidade dos objetivos de aprendizagem e respetivos conteúdos.

### Certificado de Competências Pedagógicas (CCP)

Este certificado é obrigatório para o desenvolvimento da atividade de formador.

Pode ainda dar-se o caso da existência de formadores isentos de CCP, conforme previsto no nº 2 do artigo 2º da portaria nº 214/2011 de 30 de maio, bem como, a título excecional, pode ser autorizado o exercício da atividade de formador a profissionais que possuam especial qualificação académica e/ou profissional, nos termos previstos no n.º 5 do artigo 3.º da Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio. A autorização desta exceção é da competência do IEFP, decorrendo o processo no Portal de Formação e Certificação de Formadores - NetForce.

### CCPE e-formador e/ou Declaração de Experiência Formativa em FaD (nunca inferior a 1 ano)

Para as situações em que a formação ocorra em regime misto, designadamente no que concerne ao desenvolvimento de sessões de formação a distância.

A título excecional, ainda que não careça de um pedido de autorização superior junto do IEFP, I.P., podem ainda ser consideradas outras certificações de formação profissional de e-formadores obtidas em outras entidades formadoras que não os Centros da rede do IEFP, I.P., sempre que estas, *per si*, ou no conjunto com outras certificações obtidas neste âmbito se equiparem em termos de carga horária e conteúdos à formação requerida para o CCPE e-formador (disponível em [https://netforce.iefp.pt/pt-PT/WPG/REFOR/WPG\\_Menu\\_FORMAREF](https://netforce.iefp.pt/pt-PT/WPG/REFOR/WPG_Menu_FORMAREF)).

### Domínio técnico relativo à área de formação em que é especialista

Deve possuir pelo menos 1 ano de experiência profissional comprovada na área de formação das UFCD/UC do CNQ e/ou módulos de formação extra-CNQ que vai ministrar.

Os formadores externos devem celebrar com a entidade formadora um **contrato de aquisição de serviços (Anexo 2)**. A sua contratação tem de obedecer ao previsto no CCP, na sua versão em vigor.

As atividades a desenvolver pelos formadores são as constantes do ponto 3 da cláusula 2.ª do contrato anteriormente referido.

**Disposição transitória:**

- A utilização do anexo 2 aplica-se aos contratos que venham a ser estabelecidos com os formadores para as ações e/ou percursos de formação profissional iniciados a partir do dia seguinte à produção de efeitos da revisão do presente Regulamento.

**4.4. Articulação com a Academia Portugal Digital**

As entidades formadoras, sem prejuízo de outros canais de divulgação próprios, podem, se assim o entenderem, divulgar estas ações e/ou percursos de formação profissional que incidem no domínio do digital na plataforma Academia Portugal Digital.

No início e no fim de cada ação ou percurso de formação profissional os formandos devem proceder ao diagnóstico e à avaliação das suas competências digitais.

**Disposição transitória:**

- A articulação com a Academia Portugal Digital, designadamente a apresentação dos reportes relativas à realização dos testes de diagnóstico e avaliação dos níveis de proficiência digital aplica-se às ações e/ou percursos de formação profissional iniciados a partir do dia seguinte à produção de efeitos da revisão do presente Regulamento.

**4.5. Avaliação e certificação****4.5.1. Avaliação das aprendizagens**

A informação constante neste ponto deve aplicar-se, de igual modo, quer à formação que decorre do CNQ, como também à formação extra-CNQ.

O **processo de avaliação deve refletir**, de forma rigorosa e transparente, o **processo de formação**. A avaliação destina-se a:

- Informar o formando sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos ao longo do processo formativo;
- Identificar dificuldades ou lacunas na aprendizagem individual e insuficiências no processo de formação e encontrar soluções e estratégias pedagógicas que favoreçam a recuperação e o sucesso dos formandos;
- Validar os conhecimentos adquiridos e as competências desenvolvidas e, subsequentemente, certificar os resultados de aprendizagem alcançados pelos formandos mediante a conclusão da ação ou percurso de formação profissional.

Assim, deve ter-se em consideração **dois tipos de avaliação**, designadamente:

- a) Uma **avaliação formativa**, que se projeta sobre o processo de formação e permite obter a informação detalhada sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista à definição e ao ajustamento de processos e estratégias pedagógicos e de recuperação. Esta visa informar os formandos sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos ao longo da ação/percurso, identificar dificuldades ou lacunas na aprendizagem. Incide sobre todas as UFCD/UC do CNQ e/ou módulos de formação extra-CNQ que constituem as ações e/ou percursos de formação profissional que, por sua vez, configuram o projeto de formação, pelo que tem um carácter sistemático e contínuo, possibilitando reajustamentos no processo de formação, sempre que necessário.
- b) Uma **avaliação sumativa**, que visa servir de base de decisão sobre a certificação. Esta incide, igualmente, em todas as UFCD/UC do CNQ e/ou módulos de formação extra-CNQ que constituem as ações e/ou percursos de formação profissional que, por sua vez, configuram o projeto de formação, adotando, predominantemente, instrumentos de natureza prática, tendo em vista a verificação das aprendizagens dos formandos, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

A avaliação formativa deve apoiar-se num conjunto de parâmetros a definir pelo formador, desejavelmente concertados com o responsável pedagógico da ação e com outros formadores que intervêm no projeto de formação, em função dos conhecimentos a adquirir e das competências a desenvolver. A definição e identificação dos mesmos deverá garantir os princípios de transparência, objetividade, coerência e rigor da avaliação.

A avaliação formativa promove:

- A produção de efeitos sobre o processo de formação e não exclusivamente sobre os resultados;
- A informação sobre a progressão na aprendizagem, permitindo a redefinição de estratégias de recuperação e de aprofundamento;
- O aumento do nível de motivação dos formandos.

Os resultados das aprendizagens devem ser registados regularmente em instrumentos de avaliação disponíveis nas entidades formadoras ou a criar pelos formadores que garantam, uma vez mais, os princípios de transparência, objetividade, coerência e rigor da avaliação.

Na avaliação sumativa, ainda que esta se traduza numa avaliação final com aproveitamento ou sem aproveitamento, deve ter subjacente uma escala quantitativa, de **0 a 20 valores**, sendo:

- Entre 0-9 valores – sem aproveitamento;
- Entre 10-20 valores – com aproveitamento.

Os formandos devem ter conhecimento dos critérios e das escalas de avaliação adotados, com vista a que se torne claro para os mesmos a avaliação qualitativa que lhes foi atribuída. Ou seja, os formandos devem ser informados sobre os procedimentos e os parâmetros de avaliação definidos para cada UFCD/UC do CNQ e/ou módulo de formação extra-CNQ e serem esclarecidos relativamente aos resultados da sua avaliação.

Para efeitos de conclusão da formação com aproveitamento e posterior certificação, a **assiduidade não deve ser inferior a 90% da carga horária total da ação ou do percurso de formação profissional**.

No caso dos **percursos de formação profissional**, considerando que estes são constituídos por um conjunto de UFCD/UC do CNQ e/ou módulos de formação extra- CNQ, para além da assiduidade não poder ser inferior a **90% da carga horária total**, a assiduidade em **cada UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ** não pode ser inferior a **50%**.

Por conseguinte, quer se trate de formação do CNQ como de formação extra-CNQ, aplicam-se os números 2 e 3 do artigo 5.º da Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro que regulamenta as formações modulares certificadas no âmbito da avaliação e posterior certificação das ações e dos percursos de formação profissional que decorrem desta Medida.

Não obstante, e adotando de igual forma para a formação que decorre desta Medida (quer se trate de formação CNQ como de formação extra-CNQ) o estabelecido no número 4 do artigo 5.º da Portaria anteriormente referida sobre as formações modulares certificadas, sempre que que um formando não cumpra com as percentagens anteriormente referidas, cabe à entidade formadora apreciar e decidir sobre as justificações apresentadas, bem como desenvolver os mecanismos de recuperação necessários ao cumprimento dos objetivos inicialmente definidos. Consequentemente, também tem de ser fundamentada pelo formador a avaliação de “com aproveitamento” se o formando atingir os objetivos definidos nos critérios de avaliação.

#### ***4.5.2. Avaliação das ações, dos percursos de formação profissional e do projeto de formação***

As ações e percursos de formação profissional desenvolvidos no âmbito desta Medida devem ser objeto de avaliação, quer do ponto de vista do formando como também dos formadores.

As entidades formadoras devem aplicar, obrigatoriamente, o dispositivo de avaliação remetido para **anexo 3**. Este dispositivo integra uma nota de enquadramento que explicita o objetivo do mesmo, bem como algumas instruções e recomendações de aplicação.

Neste âmbito, importa ainda ressaltar que em sede de submissão de saldo devem as EFE apresentar o relatório de avaliação, cuja estrutura/modelo se encontra integrada no dispositivo de avaliação em anexo 3, resultante do tratamento da informação recolhida nos instrumentos que constam igualmente do dispositivo de avaliação.

Desta forma é possível obter informação e dados que permitam eventuais ajustes e melhorias a desenvolver na implementação desta Medida, bem como avaliar a qualidade e a satisfação da formação desenvolvida por cada uma das entidades e a pertinência e utilidade da mesma para os trabalhadores/empresas.

#### **Disposição transitória:**

- Este dispositivo de avaliação (anexo 3) passa a ser de aplicação obrigatória nas ações e/ou percursos de formação profissional iniciados a partir do dia seguinte à produção de efeitos da revisão do presente Regulamento.

### 4.5.3. Certificação

A formação concluída com aproveitamento é objeto de certificação no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações (SNQ) e, se integrada no CNQ, é capitalizável para obtenção de uma ou mais qualificações do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ).

Todos os certificados são emitidos através do SIGO, onde é obrigatório o registo de todas as ações de formação, incluindo as ações extra-CNQ.

Nas ações ou percursos de formação profissional constituídos por UFCD/UC do CNQ é emitido um Certificado de Qualificações; se a formação ministrada for extra-CNQ, é emitido um Certificado de Formação Profissional, nos termos da legislação em vigor.

A formação desenvolvida é registada no Passaporte Qualifica, nos termos previstos na legislação em vigor.

## V. Financiamento

### 5.1. PRR INVESTIMENTO TD-C16-I01 – EMPRESAS 4.0: CAPACITAÇÃO DIGITAL DAS EMPRESAS

O Programa “Emprego + Digital 2025” é **financiado pelo PRR**, no âmbito do INVESTIMENTO TD-C16-I01 – EMPRESAS 4.0: CAPACITAÇÃO DIGITAL DAS EMPRESAS Medida 02 – “Emprego + Digital 2025”, assumindo o IEFP, I.P. a qualidade de beneficiário final nos termos da Orientação Técnica N.º 02/C16-i01/2022.

O financiamento da formação realizada por Entidades Formadoras Externas é efetuado pelo IEFP, I.P., tendo por base as regras aplicáveis, para efeitos de financiamento, à formação modular, salvo se outro regime vier a ser definido.

Toda a atividade desenvolvida quer pelos centros da rede do IEFP de gestão direta, quer pelas Entidades Formadoras Externas (EFE), é imputada à rubrica orçamental D119211F – Emprego + Digital PRR, em medida analítica específica (401 - Formação Emprego + Digital). Em **anexo 4** encontra-se a estrutura da medida analítica, quer para a formação desenvolvida diretamente pelos Centros da rede do IEFP, I.P., quer para pagamento a entidades formadoras externas. A sigla da medida é D+.

### 5.2. Cumulação de apoios

Quando a formação alvo do presente apoio seja já objeto de **financiamento público ou comunitário**, incluindo aqui outras Medidas que não as integradas no Programa “Emprego + Digital 2025”, esta não pode constituir uma ação a apoiar pela Medida “Formação Emprego + Digital”.

### 5.3. Modalidade de financiamento

Nos termos do Despacho n.º 12093-A/2022, do Secretário de Estado do Trabalho, o financiamento da medida Formação “Emprego + Digital” faz-se na modalidade de custos reais, para os custos com formandos e com formadores, e na modalidade de custos unitários para os custos imputados às Rubricas 3 a 6, num montante máximo de 3€ (três euros) por hora de formação e por formando.

#### 5.3.1. Pagamento dos apoios

	Adiantamento	Reembolsos	Saldo Final
	15% do valor aprovado em candidatura	até 85% do valor aprovado em candidatura	até 100% do valor aprovado em candidatura
<b>Quando</b>	<b>Pedido:</b> formaliza-se com a comunicação de início da 1.ª ação prevista na candidatura aprovada	<b>Pedido:</b> mínimo de 2 em 2 meses, salvo se não existirem ações e/ou percursos finalizados durante esse período.	<b>Pedido:</b> até 45 dias úteis após o termo da última ação
	<b>Pagamento:</b> até 20 dias úteis após comunicação do início da 1.ª ação e desde que comprovem a situação regularizada perante a Administração Tributária e a Segurança Social; não devendo também ter dívidas ao IEFP.	<b>Pagamento:</b> até 1 mês após a apresentação do pedido e desde que comprovem a situação regularizada perante a Administração Tributária e a Segurança Social; não devendo também ter dívidas ao IEFP.	<b>Pagamento:</b> até 1 mês após a apresentação do pedido e desde que a situação regularizada perante a Administração Tributária e a Segurança Social; não devendo também ter dívidas ao IEFP.
<b>Documentação<sup>1</sup></b>	Comunicação escrita sobre o início da formação por <i>email</i> <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedido de reembolso<sup>1e2</sup></li> <li>• Listagem de despesas pagas por rubrica, listagem de ações, listagem de formandos e listagem de formadores</li> </ul> Nota: nos pedidos de reembolso só devem colocar as ações e/ou percursos finalizados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formulário de Pedido de Pagamento de Saldo Final<sup>1e2</sup> e respetivos anexos</li> <li>• Listagem de despesas pagas por rubricas, listagem de ações, listagem de formandos e listagem de formadores (remanescente)</li> </ul>
<b>Atenção</b>	A soma do <b>adiantamento</b> e dos <b>reembolsos</b> não pode ser superior a <b>85%</b> do valor global aprovado.		

<sup>1</sup> A amostra documental das despesas que constam da listagem apresentada nas respetivas Rubricas 1 e 2 deve ser solicitada pelo IEFP, I.P., e constará dos comprovativos dos respetivos contratos para formandos e formadores externos, bem como das transferências bancárias para formandos onde consta o NIB e montante a transferir (acompanhada de mapa de processamento dos apoios, com indicação do número de horas e dias frequentados em horário pós-laboral e cálculo do valor pago por formando, bem como documento a comprovar o horário de trabalho pós-laboral e documento bancário que comprove a titularidade da conta para a qual é efetuada o pagamento) formadores e respetivos recibos, no

mínimo de 5% por rubrica. Caso se verifique a inexistência de despesas nas rubricas 1 e 2, deve ser solicitado uma amostra documental que constará dos comprovativos dos respetivos contratos para formandos e formadores externos.

*A amostra enviada pelas entidades deve respeitar o solicitado pelo IEFP, I.P., podendo, caso ultrapasse, ser devolvida para ajustamento com subsequente implicação no atraso do reembolso e saldo.*

<sup>2</sup> *Elaborado, obrigatoriamente, sob a responsabilidade de um Contabilista Certificado/Técnico Oficial de Contas (TOC) e de quem obriga a Entidade, assinados digitalmente.*

<sup>3</sup> *Esta comunicação deve conter o sumário, o registo das presenças ou ausências, listagem dos formandos, identificação do formador, código administrativo em SIGO, identificação da UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ e respetiva carga horária, o regime de formação, entre outros dados que as entidades formadoras considerem relevantes apresentar.*

Estão excluídas da audiência prévia as decisões relativas aos reembolsos nos termos do CPA (alíneas e) e f) do n.º 1 do artigo 124.º).

Durante a fase de análise dos reembolsos/saldos, os técnicos responsáveis podem solicitar aos beneficiários elementos que considerem indispensáveis para a apreciação dos pagamentos dos apoios, ficando suspensos os prazos acima referidos.

### **5.3.2. Suspensão, redução, revogação e recuperação do financiamento**

---

O incumprimento das obrigações relativas aos apoios financeiros concedidos implica a cessação da atribuição dos apoios, a sua revogação e a restituição do montante correspondente aos apoios já recebidos. Se o incumprimento for parcial, há lugar à restituição proporcional dos apoios recebidos.

✕ Nota ✕ Todas as propostas de decisão são comunicadas pelo IEFP, I.P. às entidades, que podem pronunciar-se em sede de audiência dos interessados, nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo, comunicação essa por escrito, através da área reservada da entidade integrada no iefponline.

### **5.3.3. Enquadramento das despesas**

---

Nos termos do disposto no presente Regulamento Específico, são elegíveis por Rubrica:

#### **R1 | Encargos com formandos**

- Apoio à alimentação, em montante equivalente ao atribuído à Administração Pública
- Seguro de acidentes pessoais

✕ Nota ✕ Só devidos se a formação decorrer fora do horário normal de trabalho do trabalhador/formando e, no caso do subsídio de alimentação, se a formação diária registar 3 ou mais horas de assiduidade.

**R2 | Encargos com formadores**

- Remunerações de:
  - Formadores internos– permanentes/ eventuais
  - Formadores externos

**Nota:** Será observado o valor da tabela constante do ponto seguinte

**R3 | Encargos com outro pessoal afeto ao projeto**

- Modalidade de custos unitários

**R4 | Rendas, alugueres e amortizações**

- Modalidade de custos unitários

**R5 | Encargos diretos com preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação das ações**

- Modalidade de custos unitários

**R6 | Encargos gerais do projeto**

- Modalidade de custos unitários

✕ Nota ✕ Não é elegível a transferência de despesas entre rubricas aprovadas em sede de candidatura. Qualquer alteração ao financiamento aprovado, carece de autorização prévia do IEFPP, I.P.

**5.3.4. Custos elegíveis**

	Rubricas	Custos (1)
1.	Encargos com formandos	Subsídio de alimentação Seguro de acidentes pessoais
2.	Encargos com formadores	Nível 2 - 21 € / h (1)
		Nível 4 - 26 € / h (1)
		Nível 5 e seg. - 32 € / h (1)
3.	Encargos com outro pessoal afeto ao projeto	Até 3,00 €/hora/formando
4.	Rendas, alugueres e amortizações	Modalidade de custos unitários

5.	Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos projetos	
6.	Encargos gerais do projeto	

(1) Montantes acrescidos de IVA à taxa legal, se a ele houver lugar. Caso estes montantes venham a ser alterados por diploma legal e ou por deliberação do IIEFP, I.P., esta definição será automaticamente atualizada, independentemente da revisão deste RE, havendo lugar a ajuste de montantes atribuídos à candidatura, se tal se revelar necessário

As despesas imputadas com a remuneração base dos formadores internos, permanentes ou eventuais, não pode ultrapassar os limites fixados para os formadores externos, sendo calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times m}{48 \text{ (semanas)} \times n}$$

Legenda:

Rbm – remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal, decorrentes da lei, e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração;

m – número de prestações anuais efetivamente pagas a título de remuneração base mensal e de subsídios de férias e de Natal, quando a estes haja lugar;

n – número de horas semanais do período normal de trabalho.

Considera-se elegível, para efeitos de financiamento desta Medida, faturas/recibos de uma sociedade unipessoal por quotas, desde que o formador seja detentor de Certificado de Competências Pedagógicas (CCP) e seja o único sócio, gerente e funcionário.

#### 5.4. Deveres das Entidades Formadoras Externas (EFE)

São deveres das entidades cujos projetos de formação são aprovados na Medida “Formação Emprego + Digital”:

##### 5.4.1. Obrigações gerais

- Sujeitar-se a ações de acompanhamento, verificação, auditoria e avaliação por parte do IIEFP, I.P., e outras entidades devidamente credenciadas para o efeito, fornecendo todos os elementos relacionados, direta ou indiretamente, com o desenvolvimento das ações financiadas;
- Pautar a realização das despesas pelos critérios acima identificados, respeitando os princípios e conceitos contabilísticos definidos no Sistema de Normalização Contabilística (SNC) cumprindo a obrigatoriedade de possuir um sistema de contabilidade organizada ou simplificada, assegurando a utilização de um sistema de contabilidade separado ou uma classificação contabilística adequada de todas as transações relacionadas com esta operação;



- Justificar a aquisição de serviços através de faturas e recibos ou documentos equivalentes de quitação fiscalmente aceites;
- Identificar claramente, nas faturas ou documentos equivalentes, bem como nos documentos de suporte à imputação de custos internos, o respetivo serviço e a fórmula de cálculo do valor imputado ao pedido;
- Manter a contabilidade da formação atualizada, não podendo, em caso algum, ter um atraso superior a 45 dias seguidos;
- Desenvolver a formação programada com respeito pelas normas legais aplicáveis, pelas condições de aprovação da ação e da eventual concessão de apoios;
- Manter o registo de assiduidade dos formandos devidamente atualizado, incluindo no que se refere às cessações de contrato;
- Comunicar, por escrito, às estruturas do IEFP, I.P., sempre que ocorram situações que afetem o funcionamento das ações;
- Prestar, a qualquer momento, toda a informação que lhes for solicitada sobre a execução das ações no que se refere aos aspetos pedagógicos, administrativos e financeiros;
- Cumprir o contrato de formação com os formandos, garantindo que o pagamento dos apoios sociais, se a eles houver lugar, ocorre até 10 dias seguidos após o *terminus* de cada UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ, quer esta ou este integre uma ação quer integre um percurso de formação profissional;
- Garantir que toda a documentação do projeto contém a menção ao financiamento do IEFP, I.P. e do Estado português, nomeadamente através da aposição dos respetivos logotipos, em cumprimento das regras de publicitação aprovadas;
- Garantir a publicitação dos apoios concedidos ao abrigo do PRR, nos termos da regulamentação e legislação aplicáveis em matéria de informação, divulgação e publicidade, em toda a documentação associada à formação desenvolvida;
- Manter a organização documental contabilística e técnico-pedagógica, nos termos estabelecidos no presente Regulamento;
- Criar um centro de custos específico para todas as despesas inerentes às candidaturas aprovadas;
- Identificar devidamente todos os documentos contabilísticos objeto de financiamento e, se necessário, com indicação expressa da chave de imputação aplicada;
- Declarar, através de documento próprio que não existe duplicação de financiamento público ou comunitário na operacionalização da candidatura aprovada;
- Proceder à assinatura digital qualificada em todos os documentos que careçam de ser assinados e obriguem a entidade, à exceção da assinatura do contrato de formação dos formandos quando estes não disponham de assinatura digital;
- Informar o IEFP, I.P. de quaisquer alterações aos documentos enviados em sede de candidatura, procedendo no prazo de 15 dias à sua atualização, se for caso disso;
- Respeitar o princípio de "não prejudicar significativamente", a fim de proteger os objetivos da UE em matéria de ambiente.

#### 5.4.2. Criação e manutenção do processo técnico-pedagógico e financeiro

As entidades formadoras devem constituir e manter devidamente atualizados os processos técnico-pedagógicos e financeiros relativos a cada um dos percursos e/ou ações de formação profissional desenvolvidos, dos quais devem constar os documentos comprovativos da execução das diferentes fases da ação.

Independentemente da Entidade formadora que venha a ministrar as ações e/ou percursos de formação profissional, bem como do regime de formação adotado, presencial ou misto, é condição obrigatória a existência de um processo técnico-pedagógico e financeiro, devendo o mesmo integrar evidências claras e inequívocas, para demonstração da comprovação da sua implementação e adequação aos objetivos da formação em causa, passíveis de demonstração em sede de ações de acompanhamento, de verificação ou de auditoria.

De uma forma genérica este deve conter informação sobre:

- *As ações e/ou percursos de formação profissional que constituem o projeto de formação.*  
(Entre outros documentos a constar: Plano curricular/referencial de formação com a identificação dos objetivos, conteúdos e carga horária; Planos de sessão da(s) UFCD/UC ou módulo(s) de formação extra-CNQ; Cronograma/Calendarização das ações e dos percursos de formação profissional; Identificação do local de realização, horário da formação e regime de formação; Identificação da equipa técnico-pedagógica; Listagem de equipamentos, recursos didáticos e meios audiovisuais utilizados; manuais, documentação e textos de apoio; Identificação das plataformas informáticas; Relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação e as metodologias e instrumentos utilizados.  
No caso de ações ou percursos de formação desenvolvidos por EFE devem também constar: Notificação da decisão de aprovação da candidatura e respetivo Termo de Aceitação devidamente assinado; Comunicação do arranque do projeto de formação acompanhada de toda a informação (listagem de formandos, registo de sumários/presenças com a identificação do formador, da UFCD ou módulo de formação extra-CNQ e respetiva carga horária, do formador, do código administrativo da ação em SIGO); Pedidos de substituição objeto de autorização junto da respetiva Delegação Regional do IEFP no decurso da implementação do projeto de formação aprovado (quando existentes).
- *Os formandos.*  
(Entre outros documentos a constar: Listagem de formandos contendo, entre outros dados, informação relativa ao n.º de SIGO e à data de entrada e situação atual – a frequentar, desistente, certificado; Autorização para grupos de formação com um limite inferior a 12 ou superior a 30 formandos; Certidão/Certificado de Habilitações, Certificado de Qualificações ou Diploma; Comprovativo/Declaração a comprovar o horário de trabalho (sempre que o formando tenha direito a receber o subsídio de alimentação); Comprovativo do vínculo contratual de trabalho/emprego com uma entidade empregadora; Regulamento do formando (adotando o do IEFP); Contratos de formação, devidamente assinados e rubricados pelas partes, verificando também, a menção à autorização expressa, no âmbito do RGPD, relativa à partilha de dados e a existência do anexo dos apoios sociais; Contributo para a prossecução dos objetivos das políticas de igualdade de oportunidades e de igualdade de género, conforme previsto no Código do Trabalho, na constituição dos grupos de formação).
- *Os formadores.*  
(Entre outros documentos a constar: Listagem do responsável pedagógico e dos formadores das ações e/ou dos percursos de formação profissional (identificação da(s) UFCD/UC do CNQ e/ou módulo(s) de formação extra-CNQ); Metodologia e seleção de recrutamento de formadores; Certidão/Certificado de Habilitações, Certificado de Qualificações ou Diploma; CCP ou outro documento que comprove estar dispensado de apresentar este documento; Curriculum Vitae; Comprovativos da experiência profissional no domínio e na



área da formação a ministrar (experiência profissional comprovada nunca inferior a 1 ano); CCPE e-formador ou outra certificação equivalente; ou declaração de experiência formativa em FaD (nunca inferior a 1 ano); Contratos dos formadores, devidamente assinados e rubricados pelas partes, verificando também, a menção à autorização expressa, no âmbito do RGPD, relativa à partilha de dados (estabelecidos por ação ou percurso de formação profissional)).

- *Os registos decorrentes das ações e percursos de formação profissional desenvolvidos no âmbito do projeto de formação aprovado- sumários e assiduidade.*  
(Entre outros documentos a constar: Registos de presenças, mapas de assiduidade e sumários (registo de horários e assiduidade através da plataforma ou de outra forma); Comprovativos de justificação das ausências; Evidências dos motivos de abandono ou desistências justificadas).
- *O processo de avaliação dos formandos.*  
(Entre outros documentos a constar: Pautas de classificação e de avaliação – intermédias/finais; Avaliação individual - enunciados dos exercícios de avaliação e testes ou outros, bem como corrigendas/critérios de corrigenda/grelha de avaliação com as classificações obtidas; Relatórios descritivos da avaliação; Atas de reuniões da equipa técnico-pedagógica; Mecanismos de recuperação e avaliação sempre existentes; Certificados (de Qualificações e de Formação Profissional - SIGO)).
- *As operações financeiras.*  
(Entre outros documentos a constar: pagamento aos formandos efetuado por transferência bancária no estado “efetuada”, onde consta o NIB e montante a transferir, referentes ao subsídio de alimentação/valor do apoio pago em conformidade com os registos de assiduidade/mapa de processamento dos apoios, com indicação do número de horas e dias frequentados em horário pós-laboral e cálculo do valor pago por formando, e em conformidade com os limites estabelecidos, comprovativo da titularidade no NIB emitido pela entidade bancária; apólice de seguro e período de abrangência sempre que a formação ocorra em horário pós-laboral e comprovativo do seu pagamento (i.e., fatura e recibo que suportam a despesa; apólice; listagem dos formandos incluídos no seguro, validada pela seguradora; cheque/transfereência bancária no estado “efetuada”; extrato bancário, no caso de pagamento por cheque, suscetível de evidenciar o corresponde movimento bancário); comprovativo do pagamento efetuado aos formadores/valor hora dos contratos em conformidade com os valores regulamentados para a função desempenhada).
- *A informação e publicidade.*  
(Entre outros documentos a constar: Os documentos que integram o processo técnico-pedagógico e financeiro devem cumprir as regras de informação e publicidade respeitantes ao financiamento do IEF, I.P. e do Estado Português, bem como ao financiamento do PRR (nos termos da OT n.º 5/2021, do PRR - disponível em [https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2022/05/OT\\_5\\_2021-Guia-Comunicac%CC%A7a%CC%83o\\_versao\\_3.0.pdf](https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2022/05/OT_5_2021-Guia-Comunicac%CC%A7a%CC%83o_versao_3.0.pdf)), por exemplo no que concerne ao local de realização das ações e dos percursos de formação profissional, meios utilizados para publicitação e divulgação das mesmas, materiais, relatórios e outra documentação produzida).
- *A articulação com a Academia Portugal Digital.*  
(Documento: Reporte retirado do Portal Academia Portugal Digital).

- *A avaliação das ações e/ou dos percursos de formação profissional e avaliação final do projeto de formação implementado.*  
(Entre outros documentos a constar: questionários de avaliação da formação do ponto de vista do formando e do formador e relatório de avaliação, resultantes da aplicação do dispositivo de avaliação remetido em anexo 3).

Toda esta documentação deve identificar sempre o código administrativo da ação ou do percurso de formação profissional em SIGO, independentemente de se tratar de formação CNQ ou extra-CNQ.

Nos Centros da rede do IEFP, I.P., devem ainda identificar o código financeiro da ação em SGFOR, para além do código administrativo em SIGO, aplicando-se sobretudo aos Centros da rede do IEFP, I.P., de gestão direta.

Os prazos de conservação devem observar o definido na Portaria n.º 182/2020, de 4 de agosto, bem como outros prazos decorrentes de eventual cofinanciamento dos projetos aprovados.

### **5.4.3. Sistemas de informação**

---

Os sistemas de informação a seguir identificados devem encontrar-se atualizados e em conformidade com as ações e/ou percursos de formação profissional desenvolvidos, tendo em conta que é a partir destes que se obtém a informação e os dados que suportam e sustentam toda a atividade de acompanhamento, monitorização, gestão e avaliação da implementação da medida em apreço.

- SIGO - Sistema integrado de informação e gestão da oferta educativa e formativa

As entidades formadoras devem registar-se no SIGO (caso ainda não o tenham feito), por forma a efetuar o registo dos trabalhadores/formandos, das ações e/ou percursos de formação profissional e eventuais pedidos de exceção, bem como a emissão dos Certificados.

- SGFOR - Sistema de Gestão da Formação

Para a formação desenvolvida pelos Centros da rede do IEFP, I.P. de gestão direta, a formação será igualmente registada no SGFOR, na ação-tipo (0C16- FM - ATIVOS EMPREGADOS - EMPREGO + DIGITAL) sendo a imputação orçamental conforme indicado no ponto VI, imputada à rubrica orçamental D119211F – Emprego + Digital PRR, em medida analítica específica.

### **5.4.4. Publicidade e divulgação de apoios**

---

Os documentos que integram o processo técnico-pedagógico devem observar as regras de informação e publicidade respeitantes ao financiamento do IEFP, I.P. e do Estado Português, bem como ao financiamento do PRR (nos termos da Orientação Técnica n.º 5/2021, do PRR ([https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2022/05/OT\\_5\\_2021-Guia-Comunicac%CC%A7a%CC%83o\\_versao\\_3.0.pdf](https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2022/05/OT_5_2021-Guia-Comunicac%CC%A7a%CC%83o_versao_3.0.pdf))), através dos seguintes logotipos, pela ordem indicada:



Deve, ainda, incluir-se no **cabeçalho** da referida documentação o **logótipo do IEFP, I.P.**, do lado **esquerdo**, tratando-se de formação desenvolvida na rede de Centros de Emprego e Formação Profissional do IEFP, I.P.



Tratando-se de Centros de Formação Profissional de Gestão Participada ou de Entidades Formadoras Externas, o **logótipo do IEFP, I.P.**, deve surgir do **lado direito**, reservando-se o esquerdo para inclusão do logótipo da entidade formadora.

## VI. Acompanhamento, monitorização e avaliação

O acompanhamento, monitorização e avaliação desta Medida efetua-se nos termos previstos no artigo 36.º da Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, no âmbito da **Comissão de Acompanhamento** do programa. Integram esta Comissão de Acompanhamento os representantes das entidades definidas no n.º 1 do citado artigo 36.º.

São competências desta Comissão de Acompanhamento, designadamente:

- Elaborar e aprovar o seu regulamento interno relativo ao modelo de organização e ao funcionamento da Comissão, bem como propor e aprovar alterações supervenientes.
- Analisar os relatórios de execução apresentados pelo IEFP, I.P. e pela EMPD.
- Produzir recomendações relativas quer à execução, quer à implementação das medidas constantes do Programa “Emprego + Digital 2025”.
- Produzir recomendações quanto à gestão do Programa, incluindo a gestão de cada uma das medidas que o compõem.

As recomendações emanadas não têm carácter vinculativo, mas serão tidas em consideração sempre que possível. A Comissão de Acompanhamento é presidida pelo IEFP, I.P.

## VII. Disposições finais

---

A gestão e o acompanhamento do presente Programa são assegurados pelo IEFP, I.P., no quadro da área de influência das respetivas Delegações Regionais.

O IEFP, I.P., poderá emanar orientações adicionais a este Regulamento sempre que se verifique necessário, e desde que as mesmas não colidam com a legislação nacional e comunitária em vigor.

No sentido de garantir a legalidade dos normativos em vigor, sempre que se verifiquem alterações e/ou atualizações legislativas que tenham, de algum modo, influência no disposto neste Regulamento, deverão estas ser tomadas em consideração, independentemente do facto de poderem não estar, ainda, vertidas neste documento.

Os prazos de conservação dos documentos devem observar o definido na Portaria n.º 182/2020, de 4 de agosto, bem como outros prazos decorrentes de eventual cofinanciamento dos projetos aprovados.

As matérias que não se encontrem previstas no presente Regulamento regem-se pelo disposto em regulamentação específica em vigor.

Este regulamento e os respetivos anexos podem ser consultados no portal do IEFP, I.P. através do separador do **Programa “Emprego + Digital 2025”**.



## VIII. Anexos

---

- 1 Minuta contrato de formação | Formando
- 2 Minuta contrato de aquisição de serviços | Formadores
- 3 Dispositivo de avaliação
- 4 Estrutura da medida analítica (aplicável apenas aos Centros da Rede do IEFP, I.P.)