**CHECKLIST DO PROCESSO TÉCNICO-PEDAGÓGICO E FINANCEIRO**

**Programa Emprego + Digital 2025**

**Medida Formador + Digital**

Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, alterada e republicada pela Portaria n.º 8/2024, de 15 de janeiro

|  |  |
| --- | --- |
| DOCUMENTAÇÃO | EXEMPLOS DE EVIDÊNCIAS |
| Percursos/ações de formação de formadores | Referencial de formação; Planos de sessão; Cronograma/Calendarização do percurso/a; 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; entre outros. |
| Formandos | Listagem de formandos contendo, entre outros dados, informação relativa 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 20 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 de que se enquadra nos destinatários desta medida (i.e., ativos empregados); 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; entre outros. |
| Formadores | Listagem do responsável pedagógico e dos formadores dos percursos/ações de formação de formadores (identificação dos módulos de formação); 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 exigidos no ponto 4.6. do Regulamento Específico da Medida Formador + Digital; 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; entre outros. |
| Registos decorrentes dos percursos/ações de formação de formadores implementados - sumários e assiduidade | 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; entre outros. |
| Processo de avaliação dos formandos | Pautas de classificação e de avaliação – intermédias/finais; Avaliação individual - enunciados dos exercícios de avaliação e 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 – NetForce; entre outros. |
| Operações financeiras | 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/transferência 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; entre outros. |
| Informação e publicidade | Os documentos que integram o processo técnico-pedagógico e financeiro devem cumprir 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 OT [n.º 5/2021](https://recuperarportugal.gov.pt/wp-content/uploads/2022/05/OT_5_2021-Guia-Comunicac%CC%A7a%CC%83o_versao_3.0.pdf), do PRR), por exemplo no que concerne ao local de realização dos percursos/ações de formação de formadores, meios utilizados para publicitação e divulgação das mesmas, materiais, relatórios e outra documentação produzida. |
| Avaliação dos percursos/ações de formação de formadores | 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 em anexo 4 ao Regulamento Específico da Medida Formador + Digital. |