INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

Programa "Emprego + Digital 2025"

Medida "Formação Emprego + Digital"

REGULAMENTO ESPECÍFICO – 4.ª Revisão

Aprovado por Deliberação do Conselho Diretivo do IEFP a 20-06-2025
Publicado em 20-06-2025

PRR Plano de Recuperação e Resiliência
REPÚBLICA PORTUGUESA
Financiado pela União Europeia NextGenerationEU

Índice

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 6
2.2.1. Definição de perfil 6
2.2.2. Requisitos das EFE 7
III. Procedimento concursal para Entidades Formadoras Externas (EFE) 8
3.1. Calendário e dotação 8
3.2. Área geográfica 8
3.3. Candidaturas por Entidade Formadora Externa (EFE) 8
3.4. Procedimentos para apresentação de candidaturas 9
3.5. Critérios de seleção 10
3.6. Processo de análise das candidaturas 10
IV. Implementação da Formação pelas Entidades Formadoras – EFE e Centros da Rede do IEFP, I.P. 12
4.1. Operacionalização da formação 12
4.1.1. Constituição dos grupos de formação 12
4.1.2. Projeto de formação - ações e percursos de formação profissional, regime de formação e funcionamento 13
4.2. Formando 16
4.2.1. Requisitos de elegibilidade para a frequência das ações e/ou percursos de formação 16
4.2.2. Contrato de formação 17
4.2.3. Regulamento do formando 17
4.2.4. Assiduidade 18
4.2.5. Apoios sociais – apoio à alimentação 18
4.2.6. Seguro 19
4.3. Equipa técnico-pedagógica 19
4.4. Articulação com a Academia Portugal Digital 21
4.5. Avaliação e certificação 21
4.5.1. Avaliação das aprendizagens 21
4.5.2. Avaliação das ações, dos percursos de formação profissional e do projeto de formação 23
4.5.3. Certificação 24

V. Financiamento 24
5.1. PRR INVESTIMENTO TD-C16-I01 – EMPRESAS 4.0: CAPACITAÇÃO DIGITAL DAS EMPRESAS 24
5.2. Cumulação de apoios 25
5.3. Modalidade de financiamento 25
5.3.1. Pagamento dos apoios 25
5.3.2. Suspensão, redução, revogação e recuperação do financiamento 26
5.3.3. Enquadramento das despesas 26
5.3.4. Custos elegíveis 27
5.4. Deveres das Entidades Formadoras Externas (EFE) 28
5.4.1. Obrigações gerais 28
5.4.2. Criação e manutenção do processo técnico-pedagógico e financeiro 29
5.4.3. Sistemas de informação 31
5.4.4. Publicidade e divulgação de apoios 32
VI. Incumprimento, suspensão, restituição e revogação do apoio 32
VII. Acompanhamento, monitorização e avaliação 33
VIII. Disposições finais 33
VIII. Anexos 34

Siglas e Abreviaturas

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

I. Enquadramento e aplicação

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

O presente **Regulamento Específico** assume-se como o **documento normativo na operacionalização da Medida "Formação Emprego + Digital"**, tendo sido objeto de uma **4.ª revisão,** com efeitos à data da sua publicação, devido sobretudo à **extensão do prazo de execução** das medidas de formação profissional que integram o Programa Emprego + Digital 2025, de 30-09-2025 para **31 de dezembro de 2025**.

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.

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**.

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 onde se enquadra a formação**, ou estar dispensadas desta certificação nos termos legalmente definidos.

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.

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, alterada e republicada pela Portaria n.º 8/2024, de 15 de janeiro, 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.

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 formação 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 profissional 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**.

Podem apresentar candidaturas as EFE abaixo identificadas, desde que certificadas pela DGERT para as áreas de educação e formação a que concorrem, ou estar dispensadas desta certificação nos termos legalmente definidos:

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

As candidaturas são **afetas** às **Delegações Regionais do IEFP, I.P.** para verificação e análise, tendo em conta o **concelho/freguesia** onde as EFE alocam o respetivo projeto de formação, sendo imperativo a existência de instalações, espaços, equipamentos e recursos que assegurem todas as condições necessárias ao pleno desenvolvimento das ações e/ou percursos que configuram o projeto de formação profissional. 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/espaços e recursos materiais/equipamentos.

Importa ressalvar 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. 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. Estes documentos são relativos à comprovação dos requisitos de admissibilidade e elegibilidade das entidades beneficiárias titulares das candidaturas, bem como à sustentação do projeto de formação profissional e evidenciação dos critérios de seleção/avaliação estabelecidos no respetivo Aviso de Abertura de Concurso.

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

3.5. Critérios de seleção

Os **critérios de seleção/avaliação, 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 alterada e republicada pela Portaria n.º 8/2024, de 15 de janeiro:

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.

3.6. 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 Código de Procedimento Administrativo (CPA) e é efetuada de acordo o estabelecido no respetivo Aviso de Abertura de Concurso.

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 objeto de extinção do procedimento nos termos do CPA.

A análise técnica segue, de uma forma sintetizada, as seguintes etapas:

Análise dos requisitos de admissibilidade e elegibilidade das entidades beneficiárias:

- ✓ Conformidade da entidade beneficiária titular da candidatura com os requisitos exigidos de acesso e elegibilidade à Medida.

Análise da adequação das propostas de projeto de formação e pedido de financiamento:

- ✓ Adequação das propostas de projeto de formação e pedido de financiamento com a Medida, de acordo com o estabelecido no respetivo Aviso de Abertura.

Análise de mérito:

- ✓ Pontuação igual ou superior ao valor determinado em sede de aviso.
- ✓ As candidaturas são seriadas por ordem decrescente da pontuação obtida, sendo selecionadas as candidaturas que obtiveram maior pontuação.

A análise de mérito é suportada pelos critérios estabelecidos no respetivo Aviso de Abertura de Concurso, tendo em conta também os critérios de seleção identificados no ponto 3.5 do presente regulamento específico. São selecionadas as candidaturas que obtiveram uma maior pontuação até atingir o limite da dotação orçamental afeta a cada região, definida no Aviso de Abertura de Concurso. Em caso de empate prevalece a candidatura que foi submetida primeiro.

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

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 uma das seguintes propostas de decisão:

Propostas de decisão	Descrição
Deferimento	São objeto de notificação de aprovação todas as candidaturas apresentadas que cumpram cumulativamente as seguintes condições: ✓ Conformidade dos requisitos de admissibilidade e elegibilidade da entidade beneficiária titular da candidatura com a medida. ✓ Adequação das propostas de projeto de formação e pedido de financiamento. ✓ Pontuação mais elevada, decorrente da análise de mérito da candidatura, tendo por referência a pontuação mínima de x valores, a data de submissão e a dotação orçamental disponível afeta a cada região.
Indeferimento *Nos termos do CPA, decorrido que esteja o prazo para a audiência de interessados	São indeferidas todas as candidaturas em que se verifique uma das seguintes situações*: ✓ Não conformidade dos requisitos de admissibilidade e elegibilidade da entidade beneficiária/titular da candidatura com a medida. ✓ Não adequação das propostas de projeto de formação e pedido de financiamento. ✓ Pontuação inferior a x valores.
Extinção do Procedimento *Nos termos do CPA, decorrido que esteja o prazo para a audiência de interessados	São objeto de extinção do procedimento todas as candidaturas em que se verifique uma das seguintes situações: ✓ A entidade beneficiária titular da candidatura formaliza (via email) à respetiva Delegação Regional do IEFP, I.P a sua desistência. ✓ Ainda que as entidades reúnam todas as condições para o deferimento da candidatura foi esgotado a dotação orçamental prevista no presente Aviso e afeta a cada região, na sequência da última candidatura aprovada*.

A decisão das candidaturas, e respetiva notificação da decisão e anexos aplicáveis, são disponibilizadas eletronicamente através do portal iefponline. A notificação da decisão, no caso de aprovação, discrimina o valor aprovado.

O Termo de Aceitação da decisão de aprovação com a assinatura digital qualificada por quem tenha poderes para o efeito, deve ser devolvido através do portal iefponline.

O arranque do projeto de formação profissional está dependente da devolução do Termo de Aceitação, devidamente assinado, no prazo máximo de 10 dias úteis, sob pena de caducidade da decisão de aprovação.

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 ressalvar 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 alterada e republicada pela Portaria n.º 8/2024, de 15 de janeiro.

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 Entidades Formadoras previstas no ponto 2.2. da Parte II do presente Regulamento em função das necessidades dos trabalhadores a que os mesmos se destinam, contribuindo para o desenvolvimento de um ou vários setores de atividade económica no plano da transformação digital das respetivas entidades/empresas que integram o tecido económico e empresarial de Portugal.

Estes projetos de formação podem ser configurados por **ações e/ou percursos de formação profissional** que, por sua vez, são constituídos por **UFCD/UC** [1] que integram a **componente de formação tecnológica** das q**ualificações** 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.

[1] 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.

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).

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.

Com a alteração e republicação da Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro pela Portaria n.º 8/2024, de 15 de janeiro, as ações e os percursos de formação profissional que decorrem da Medida "Formação Emprego + Digital" podem ser **desenvolvidos em regime presencial, misto (presencial e a distância) ou a distância**.

No que concerne ao **regime de formação misto** e a **distância**, ainda que não se encontrem estipulados limites para as sessões síncronas e assíncronas, relativamente a estas últimas, não pode haver lugar exclusivamente à realização de sessões assíncronas (esta condição é aferida para cada UFCD/UC do CNQ ou módulo de formação extra-CNQ, per si).

À semelhança do que sucede para a formação presencial, as entidades formadoras devem garantir para a formação ou 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 ressalvar que à semelhança do que sucede para a formação presencial, devem ser apresentadas no processo técnico-pedagógico e financeiro todas as evidências inerentes à formação ou às sessões de formação desenvolvidas a distância, quer das sessões síncronas como também assíncronas.

Não se encontram tipificadas as evidências a apresentar, sendo que estas devem ser claras e inequívocas quanto a realização efetiva da formação ou 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 da formação ou das sessões de formação a distância, não é obrigatória a gravação das mesmas).

As entidades que desenvolvem 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.

No desenvolvimento de **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 a distância, 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.

4.2. Formando

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** e serem **detentores de residência legal em Portugal**, incluindo situações de trabalhadores que apresentam, por exemplo, Certificado de Manifestação de Interesse

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 constituí 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.

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 ressalvar que para as situações em que a formação ocorre em regime à distância ou misto (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 *términus* 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 independentemente do regime de formação (presencial, misto e a distância)**. 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) ou Certificado de Competências Pedagógicas de Formador para Profissionais da Área do Digital (CCPdig)

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

Estão isentos de CCP os formadores que sejam detentores de habilitação profissional para a docência, os docentes do ensino superior universitário e politécnico e os responsáveis da administração educacional e das atividades de formação avançada para o sistema científico e tecnológico.

Pode ser autorizado, a título excecional, o exercício da atividade de formador a profissionais que possuam especial qualificação académica e/ou profissional não disponível ou pouco frequente no mercado de trabalho. 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) ou totalmente 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).

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.

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 nesta plataforma digital.

Para o diagnóstico e avaliação das competências digitais dos participantes é necessário a realização de, pelo menos, um teste/uma área no início e no fim de cada ação/percurso de formação profissional.

A articulação com a Academia Portugal Digital, designadamente a apresentação dos reportes relativos à realização dos testes de diagnóstico e avaliação dos níveis de proficiência digital aplica-se às ações/percursos de formação profissional iniciados a partir da disponibilização dos mesmos nesta plataforma.

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 caráter 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 ressalvar 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.

De referir que a aplicação do dispositivo de avaliação disponibilizado na 3.ª revisão deste Regulamento Específico só deve ser utilizado nas ações/percursos de formação profissional que tenham início em data igual ou superior a 01 de julho de 2024.

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 em vigor.

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 949/2024, de 25 de janeiro, 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
Quando	**Pedido**: formaliza-se com a comunicação de início da 1.ª ação prevista na candidatura aprovada	**Pedido**: mínimo de 2 em 2 meses, salvo se não existirem ações e/ou percursos finalizados durante esse período.	**Pedido**: até 45 dias úteis após o termo da última ação
	Pagamento: 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.	**Pagamento**: 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.	**Pagamento**: 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.
Documentação[1]	Comunicação escrita sobre o início da formação por *email*[3]	• Pedido de reembolso[1e2] • Listagem de despesas pagas por rubrica, listagem de ações, listagem de formandos e listagem de formadores Nota: nos pedidos de reembolso só devem colocar as ações e/ou percursos finalizados.	• Formulário de Pedido de Pagamento de Saldo Final[1e2] e respetivos anexos • Listagem de despesas pagas por rubricas, listagem de ações, listagem de formandos e listagem de formadores (totais com a indicação do remanescente)
Atenção	A soma do **adiantamento** e dos **reembolsos** não pode ser superior a **85%** do valor global aprovado.		

[1] *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 formados 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.

[2] *Elaborado, obrigatoriamente, sob a responsabilidade de um Contabilista Certificado/Técnico Oficial de Contas (TOC) e de quem obriga a Entidade, com assinaturas digitais qualificadas por quem tenha poderes para o efeito.*

[3] *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.*

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.

Não há lugar à audiência prévia nos termos do CPA nos reembolsos, estando esta prevista para o saldo.

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 – permanente/ 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 IEFP, 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 (2)**
		Nível 4 - 26 € / h (2)
		Nível 5 e seg. - 32 € / h (2)
3.	Encargos com outro pessoal afeto ao projeto	**Até 3,00 €/hora/formando** Modalidade de custos unitários
4.	Rendas, alugueres e amortizações	
5.	Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos projetos	
6.	Encargos gerais do projeto	

(1) Caso estes montantes venham a ser alterados por diploma legal e ou por deliberação do IEFP, 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.

(2) Montantes acrescidos de IVA à taxa legal, se a ele houver lugar.

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:

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

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 IEFP, 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 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;
- Cumprir o acordado no Termo de Aceitação;
- Não prestar falsas declarações em sede de candidatura e durante a execução desta Medida, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal nos termos legais;
- Criar um centro de custos específico para todas as despesas inerentes às candidaturas aprovadas;
- Restituir o apoio recebido quando se verifique a impossibilidade superveniente, absoluta e definitiva de continuar a implementar as ações;
- 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;
- 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 sob compromisso de honra, em documento disponibilizado no Aviso de Abertura de Concurso, 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;
- Dispor de conta bancária aberta em instituição legalmente habilitada a atuar em território nacional;
- Restituir todos os montantes indevidamente recebidos;
- 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, misto ou a distância, 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 percurso 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/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).

- *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 IEFP, I.P. e do Estado Português, bem como ao financiamento do PRR (estas regras constam do Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR, Orientação Técnica nº 5, em vigor, elaborado pela Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP)), 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).

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 (estas regras constam do Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR, Orientação Técnica nº 5, em vigor, elaborado pela Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP), nomeadamente, através da colocação dos diferentes logotipos, no rodapé, 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.

IEFP

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.

Estas informações estão disponíveis, também, no site do IEFP (https://www.iefp.pt/normas-de-informacao-e-publicidade-prr).

VI. Incumprimento, suspensão, restituição e revogação do apoio

O incumprimento por parte da entidade beneficiária/entidade titular da candidatura, das obrigações previstas na Portaria n.º 246/2022, de 27 de setembro, na sua redação atual, neste Regulamento Específico e no Aviso de Concurso implica, consoante o caso:

a) A suspensão do apoio concedido, pelo prazo máximo de 30 dias úteis, para efeitos de regularização da situação de irregularidade ou inconformidade, sob pena de caducidade da decisão de aprovação, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes;

b) A restituição, total ou parcial, do montante do apoio por motivo de incumprimento, sem prejuízo do exercício do direito de queixa por indícios de ilícito, designadamente, de crime de fraude na obtenção de subsídio de natureza pública;

c) A revogação da decisão de aprovação, designadamente, com fundamento em alteração das circunstâncias de facto que a determinaram.

Para o efeito, o IEFP, I.P. notifica a entidade dos motivos que fundamentam a sua decisão e, nos casos aplicáveis, da obrigação de restituição do apoio concedido, cf. artigos 121.º e 122º do Código do Procedimento Administrativo.

A obrigação de restituição prevista na alínea b), deve ser efetuada no prazo máximo de 60 dias consecutivos a contar da notificação, sob pena de pagamento de juros de mora à taxa legal e eventual cobrança coerciva (cf. art.º 22.º do Decreto-Lei n.º 13/2015, de 26 de janeiro).

A decisão administrativa de incumprimento, bem como a de revogação da aprovação por facto imputável à entidade beneficiária, pode determinar expressamente a impossibilidade da entidade se candidatar, nos dois anos subsequentes, a quaisquer medidas promovidas pelo IEFP, I. P.

VII. Acompanhamento, monitorização e avaliação

O acompanhamento, monitorização e avaliação desta Medida efetua-se no âmbito da Comissão de Acompanhamento do programa.

VIII. 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 produzir orientações adicionais a este Regulamento sempre que necessário, desde que as mesmas não colidam com a legislação nacional e comunitária aplicável, ou com quaisquer normativos específicos em vigor.

No sentido de garantir a legalidade dos normativos em vigor, sempre que se verifiquem alterações 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 os prazos definidos no âmbito do financiamento aprovado ao abrigo do PRR.

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. (iefp.pt >> apoios >> medidas de apoio >> Formação Emprego + Digital).

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