



PROGRAMA UPSKILL - DIGITAL SKILLS & JOBS

Digital Skills & Jobs



GUIA DE APOIO À IMPLEMENTAÇÃO DE PERCURSOS FORMATIVOS DE (RE)QUALIFICAÇÃO

Aprovado por Deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I.P. a 5 de novembro de 2024

Publicado em 7 de novembro de 2024

Iniciativa conjunta:



Com o apoio de:

ÍNDICE

SIGLAS E ABREVIATURAS	2
1. ENQUADRAMENTO.....	3
2. AMBIÇÃO DO PROGRAMA - INDICADORES DE AVALIAÇÃO	4
3. DESTINATÁRIOS, CONDIÇÕES DE ACESSO E PROCESSO DE SELEÇÃO	4
4. OPERACIONALIZAÇÃO DOS PERCURSOS FORMATIVOS DE (RE)QUALIFICAÇÃO	5
4.1. Componentes de formação, duração, horário e intervenientes	5
4.2. Constituição dos grupos/turmas de formação	7
4.3. Assiduidade e apoios sociais.....	7
5. FINANCIAMENTO	8
5.1.Orçamento-programa IES	8
5.2.Comparticipação financeira a atribuir pelo IEFP, I.P.	11
5.3.Aprovação do orçamento-programa	12
5.4.Pedidos de alteração	12
5.5.Pedido de reembolso e saldo final.....	13
6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA E INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS.....	14
7. AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS E DAS COMPONENTES DE FORMAÇÃO	14
8. CERTIFICAÇÃO	16
9. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO E DA QUALIDADE DOS PERCURSOS FORMATIVOS DE (RE)QUALIFICAÇÃO DESENVOLVIDOS ...	16
ANEXOS	17

Iniciativa conjunta:



Com o apoio de:

SIGLAS E ABREVIATURAS

AMA	Agência para a Modernização Administrativa
APDC	Associação Portuguesa para o Desenvolvimento de Comunicação
CCISP	Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Públicos
CNQ	Catálogo Nacional de Qualificações
EMPD	Estrutura de Missão Portugal Digital
EPTD	Equipa de Projeto de Transição Digital
Extra-CNQ	Extra - Catálogo Nacional de Qualificações
FCT	Formação em Contexto de Trabalho
FCUL	Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa
FT	Formação Teórica
IEFP, I.P.	Instituto do Emprego e Formação Profissional, Instituto Público
IES	Instituições de Ensino Superior
ISCTE	Instituto Universitário de Lisboa
QNQ	Quadro Nacional de Qualificações
R	Rubrica
SIGO	Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa

Iniciativa conjunta:

Com o apoio de:

1. ENQUADRAMENTO

Em 3 de março de 2020, foi celebrado um Acordo de Cooperação entre o IEFP, I.P., o CCISP - Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Públicos e a APDC - Associação Portuguesa para o Desenvolvimento de Comunicação - acordo de enquadramento de todo o projeto - que visava promover a colaboração entre as diferentes instituições no sentido de proceder à definição e montagem de um programa de formação para a (re)qualificação de ativos, empregados e desempregados, para a área digital. Este Acordo habilitante serviu de base ao desenvolvimento do Programa UPskill – Digital Skills & Jobs.

A 17 de julho de 2020 e a 3 de maio de 2023, esta parceria foi alargada ao ISCTE - Instituto Universitário de Lisboa e FCUL - Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, respetivamente, que passaram a ser outorgantes do referido Acordo de Cooperação habilitante firmado com o IEFP, I.P., o CCISP e a APDC, através da assinatura de uma Adenda ao referido Acordo.

Esta parceria vigorou para 3 edições do programa UPskill – Digital Skills & Jobs, com início no final de 2020.

Face aos resultados atingidos nas edições anteriores constituiu entendimento, entre os outorgantes, a renovação do Programa de formação UPskill - Digital Skills & Jobs, assinado a 18 de dezembro de 2023, e válido por 36 meses, para a (re)qualificação de ativos para a área digital, sendo que a seleção final deverá viabilizar a participação de até 3.000 (três mil) formandos.

O Programa UPskill – Digital Skills & Jobs assenta na realização de um conjunto de cursos de formação intensivos e especializados na área digital, ministrados por instituições de ensino superior (IES) que respondam a necessidades transversais diagnosticadas junto das empresas, assentes em perfis e percursos formativos de (re)qualificação desenhados em colaboração com as IES e as empresas. Para esse efeito verificou-se a necessidade de celebrar um Acordo de Cooperação específico com as Instituições do Ensino Superior (IES) que vão assegurar a formação em sala (teórica e teórico-prática numa vertente tecnológica/profissional) e as empresas a envolver neste processo para assegurarem a realização da formação em contexto de trabalho (FCT), bem como para a respetiva integração profissional dos participantes neste projeto.

A Direção do Programa UPskill – Digital Skills & Jobs é constituída por representantes do Conselho Coordenador dos Institutos Superiores Politécnicos (CCISP), do Instituto Superior para as Ciências do Trabalho e da Empresa (ISCTE), da Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa (FCUL), da Associação Portuguesa para o Desenvolvimento das Comunicações (APDC) e do Instituto do Emprego e Formação Profissional, IP (IEFP, I.P.), que preside. Tem assento, enquanto convidada, a Agência para a Modernização Administrativa, I. P. (AMA, I. P.)

Iniciativa conjunta:



Com o apoio de:

2. AMBICÃO DO PROGRAMA - INDICADORES DE AVALIAÇÃO

O Programa UPskill – Digital Skills & Jobs:

- Visa abranger 3.000 (três mil) formandos, no final do Programa com o necessário ajustamento, face à situação económica que se vier a verificar no período em causa e que determina as necessidades de recursos humanos por parte das empresas.
- Prevê que os destinatários sejam, preferencialmente, pessoas em situação de desemprego e de subemprego, à data de inscrição no Programa. Considera-se situação de subemprego aquela em que a pessoa detenha um contrato para o desempenho de funções ou serviços para os quais as habilitações requeridas sejam inferiores às detidas pelo contratado.
- Estabelece a percentagem de 80% dos formandos que concluírem com aproveitamento a formação como a proporção mínima a ser contratada após a conclusão do Programa e cujo valor da remuneração base mensal bruta fixar-se-á em, pelo menos, 1.300,00€ (mil e trezentos euros, valor que inclui subsídio de alimentação), devendo ser o valor exato fixado no acordo específico a estabelecer com cada uma das empresas; a integração deve ocorrer até 60 dias após o término do percurso formativo de (re)qualificação.

3. DESTINATÁRIOS, CONDIÇÕES DE ACESSO E PROCESSO DE SELEÇÃO

São destinatários do Programa UPskill – Digital Skills & Jobs, os ativos empregados e desempregados, que possuam, preferencialmente, qualificação de nível 3 a 6 do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ), não excluindo a possibilidade de abranger detentores de qualificações de níveis 7 e 8 do QNQ.

As habilitações/qualificações devem ser evidenciadas mediante apresentação de Certidão/Certificado de Habilitações ou Qualificações, ou Diploma, ou Suplementos aos Certificados. Os que apresentem diplomas de sistemas educativos estrangeiros devem apresentar equivalência/reconhecimento das habilitações.

No que concerne aos ativos empregados devem priorizar-se os que se encontram em situação de subemprego. Neste contexto, considera-se situação de subemprego aquela em que a pessoa detenha um contrato para o desempenho de funções ou serviços para os quais as habilitações/qualificações requeridas sejam inferiores às detidas pelo contratado.

A inscrição, no IEFP, I.P., como desempregado tem de ocorrer até 8 dias antes do início do percurso formativo de (re)qualificação para a qual foi aceite/admitido. Esta situação é verificada pela IES através da entrega, pelo formando, da declaração de inscrição enquanto desempregado junto do IEFP, I.P.

Para o processo de seleção de candidatos a admitir ao Programa UPskill – Digital Skills & Jobs, foi definido um procedimento composto por vários passos que consistem, nomeadamente no(a): registo de candidatura no portal online; realização de testes cognitivos, motivação e inglês na plataforma de testes; e entrevista final (presencial ou por videoconferência).

Iniciativa conjunta:

Com o apoio de:

De forma sintética, o processo de admissão ao Programa Upskill – Digital Skills & Jobs consubstancia-se em 4 grandes etapas que são sequenciais e eliminatórias, nomeadamente:

- Etapa 1 – Portal online. Através do qual o candidato procede ao seu registo e à apresentação da sua candidatura;
- Etapa 2 – Testes. Se a 1ª etapa foi realizada com sucesso, o candidato passa à fase de testes online;
- Etapa 3 – Validação e entrevistas. A validação do processo de candidatura é efetuada pelo IEFP, I.P. que verifica se foi apresentada a documentação exigida. Segue-se, para as candidaturas validadas, a fase da entrevista, que é realizada pelo IEFP, I.P. e, em alguns casos, por representantes das empresas envolvidas. A ordem das entrevistas é definida de acordo com a avaliação obtida nos testes. Da entrevista resulta a aceitação/admissão do candidato ou a não aceitação/não admissão do candidato.
- Etapa 4 – Colocação em percursos formativos de (re)qualificação (grupos de formação). O processo de colocação é realizado tendo como base a 1ª opção do candidato. Os candidatos aprovados nas entrevistas são colocados nos percursos formativos de (re)qualificação de acordo com uma ordenação determinada, com base na avaliação efetuada nos testes online.

4. OPERACIONALIZAÇÃO DOS PERCURSOS FORMATIVOS DE (RE)QUALIFICAÇÃO

4.1. Componentes de formação, duração, horário e intervenientes

Os percursos formativos de (re)qualificação enquadrados no Programa Upskill – Digital Skills & Jobs configuram percursos de formação intensivos e especializados no domínio do digital, com uma duração máxima de 9 meses. Encontram-se estruturados em duas grandes componentes, uma componente de formação em sala/teórica (FT), ministrada por IES (com uma duração máxima de 6 meses) e uma componente de formação em contexto de trabalho (FCT) (com uma duração máxima de 3 meses). Em situações excecionais, em casos em que se traduza num aumento da possibilidade de empregabilidade, quer a componente formativa desenvolvida em sala como a desenvolvida em contexto de trabalho pode ter duração superior desde que autorizada, previamente, pelo IEFP, I.P.

A componente de FCT deve iniciar-se, desejavelmente, no dia seguinte ao término da componente da formação em sala, podendo esta, exceionalmente e devidamente autorizada pelo IEFP, I.P., iniciar-se até um limite máximo de 30 dias (limite que desejavelmente não deve ser atingido).

A componente de formação em sala é constituída por um conjunto de módulos de formação extra-CNQ de cariz teórico e teórico-prático desenhados por IES à medida das necessidades das empresas numa vertente muito tecnológica/profissional e incidindo no domínio das tecnologias digitais.

O quadro abaixo exemplifica de forma sintética as componentes de formação, duração e intervenientes.

Iniciativa conjunta:

Com o apoio de:

Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9
IES	➤ Formação em sala - teórica e teórico-prática no domínio das Tecnologias Digitais - Ex.: Percurso de (re)qualificação em Programação Outsystems								
Empresa							➤ Formação em Contexto de Trabalho (FCT)	➤ Integração no quadro/ mapa de recursos humanos da empresa	
Candidato/ formando/ trabalhador	➤ Formação intensiva e especializada no domínio das Tecnologias Digitais – Ex.: Percurso de (re)qualificação em Programação Outsystems						➤ Integração em contexto empresarial -aplicação e a consolidação de competências técnicas, comportamentais e relacionais	➤ Integração em contexto empresarial (ex.: contratação de Programador) ➤ Salário mensal nunca inferior a 1300 euros (Valor que inclui subsídio de alimentação)	

A formação deve decorrer em horário laboral, com uma duração diária de 6 a 7 horas, sendo que, para a FCT, a carga horária diária não deve exceder a duração do período normal de trabalho praticado na Empresa.

A frequência de um percurso de formação obriga à celebração de um contrato de formação, cujo exemplo de minuta consta em [Anexo 1](#). No que diz respeito ao contrato do formando, deve atender-se ao estipulado no regulamento do formando do IEFP, I.P., disponível no sítio do IEFP ([Regulamento da/o Formanda/o - IEFP, I.P.](#)).

Os formadores externos devem celebrar com a IES um contrato de aquisição de serviços de formação. As atividades a desenvolver pelos formadores devem também constar do referido contrato. Considera-se elegível 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. Importa destacar que a subcontratação de serviços de formação obriga a autorização prévia do IEFP, IP.

No que concerne à FCT, deve atender-se ao celebrado no Acordo de Cooperação Específico (modelo em [Anexo 2](#)).

Neste contexto, podem existir grupos de formação/turmas dedicadas, em que uma mesma empresa compromete-se a acolher na FCT a totalidade dos formandos de um determinado percurso formativo de (re)qualificação; ou grupos de formação/turmas partilhadas por várias empresas que identificaram a mesma necessidade.

O Acordo de Cooperação específico supracitado é assinado pelo IEFP, I.P., a APDC, a IES (que ministra a formação) e a empresa aderente (ou empresas, pois podem ser várias) ao Programa UPskill – Digital Skills & and Jobs, define os direitos e deveres de cada parte e estabelece as vagas que cada empresa signatária se compromete a envolver nas tecnologias a ministrar com aquela IES.

Iniciativa conjunta:

Com o apoio de:

Este Acordo prevê que a IES apresente ao IEFP, I.P. um orçamento-programa, logo que esteja definida a proposta de formação da IES. As atribuições da IES aderente ao Programa UPskill – Digital Skills & Jobs no quadro do referido Acordo de Cooperação Específico são as constantes da respetiva Cláusula Quarta. Importa, no entanto, destacar que a IES não pode, salvo autorização prévia por escrito do IEFP, I.P., subcontratar serviços de formação.

4.2. Constituição dos grupos/turmas de formação

Os grupos de formação devem ter um número mínimo de 15 e um máximo de 30 formandos. Apenas em casos excecionais e devidamente fundamentados, estes podem iniciar com um número de formandos inferior ou superior aos limites definidos, constando esse mesmo pedido da proposta de Informação de orçamento e cabimento do percurso que é remetida para parecer e deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, IP.

O processo de seleção e recrutamento de formandos para a constituição de grupos de formação/turmas dedicadas é feito em articulação entre o IEFP, I.P. e as empresas envolvidas, sendo que nas turmas partilhadas a entrevista será realizada apenas por técnicos do IEFP, I.P.

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.

4.3. Assiduidade e apoios sociais

Relativamente à assiduidade deve atender-se ao definido no Regulamento do Formando do IEFP, I.P., mais concretamente no que respeita ao limite de faltas:

- a) 5% de faltas injustificadas sobre a duração total do percurso formativo de (re)qualificação;
- ou
- b) 10% de faltas justificadas e injustificadas, sobre a duração total do percurso formativo de (re)qualificação.

Sempre que um formando ultrapasse estes limites, cabe à IES 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.

No que diz respeito aos Apoios Sociais a que o Formando tem direito, temos a Bolsa de Formação (no valor igual à Retribuição Mínima Garantida - salário mínimo nacional) e o Apoio à Alimentação (em

Iniciativa conjunta:

Com o apoio de:

montante equivalente ao atribuído aos trabalhadores que exercem funções públicas). Para aferir as condições de acesso e ao respetivo pagamento, deve atender-se às seguintes regras:

- O pagamento mensal da bolsa de formação é apurado em função do número de horas de formação efetivamente assistidas. Tal significa que um formando que não falte num determinado mês, recebe a bolsa por inteiro, mas um formando que falte 3 horas, receberá a bolsa com o desconto destas 3 horas. O valor/hora é aferido em função do número de horas mensal previsto em cronograma;
- O Formando continua a ter direito a receber bolsa de formação quando as faltas sejam consideradas justificadas. Depois de ultrapassado o limite de 5% de faltas justificadas, estas já não serão alvo de pagamento de bolsa de formação;
- O Apoio à Alimentação é pago pela frequência diária da formação e implica a frequência de, pelo menos, 3 horas diárias de formação;
- Para cálculo dos valores dia e hora deve atender-se às seguintes fórmulas:

$$ValorHora = \frac{RMG \times 12}{52 \times N} \qquad ValorDia = \frac{RMG}{30}$$

RMG – Valor da Retribuição Mínima Garantida - salário mínimo nacional

N – Representa o número de horas de formação na semana

- As condições para atribuição dos apoios sociais são aferidas à data do início da formação e revistas, ao longo da ação, sempre que se registem alterações à situação do formando que impliquem reavaliação do processo;
- A bolsa de formação só é atribuída a formandos que não estejam a receber prestações de subsídio de desemprego ou de subsídio social de desemprego.
- No caso de formandos que estejam a receber subsídio de desemprego, estes pode optar pelas seguintes opções:
 - Suspender na totalidade o Subsídio de Desemprego e receber a bolsa nos casos em que a bolsa é superior ao valor do Subsídio de Desemprego;
 - Suspender parte do Subsídio de Desemprego nos casos em que a bolsa é inferior ao valor do Subsídio de Desemprego e receber a bolsa mais o diferencial do Subsídio de Desemprego;
 - Manter o recebimento da totalidade do Subsídio de Desemprego nos casos em que a bolsa é inferior ao valor do Subsídio de Desemprego.

5. FINANCIAMENTO

5.1. Orçamento-programa IES

O primeiro passo a dar pela IES aderente ao Programa UPskill – Digital Skills & Jobs, após a assinatura do Acordo de Cooperação específico com as empresas, é a apresentação, que poderá ser efetuada por e-mail, ao IEFP, I.P. (eptd@iefp.pt) de um orçamento-programa que inclua os seguintes elementos:

Iniciativa conjunta:

Com o apoio de:

I. Um pequeno enquadramento em que descreve a IES e indica a pertinência da participação da mesma neste projeto.

II. Um mapa com os seguintes elementos (para cada um dos cursos):

- A proposta de percursos formativos a ministrar (designação/tecnologia);
- Carga horária (Formação Teórica/FT e Formação em Contexto de Trabalho/FCT);
- N.º de formandos a abranger;
- Volume de formação (FT + FCT);
- Local de realização;
- Data de início e fim prevista (FT e FCT);
- Informações sobre as empresas que celebraram o(s) Acordo(s) de Cooperação Específico(s) (i.e., empresas parceiras);
- Indicar se é, ou não, uma turma dedicada.

Este mapa pode assumir as formas abaixo reproduzidas:

Nº do curso	Nome do curso	Carga horária da FT	Carga horária da FCT	N.º de formandos	Volume de Formação (FT + FCT)	Local de realização

Nº do curso	Nome do curso	Data de Início	Data de Fim (FT)	Data de Fim (FCT)	Dedicada (S/N)	Empresa(s) parceira(s)

Nota: Nº do curso - utilizar a numeração interna do Upskill (e.g., UP24T01).

Iniciativa conjunta:

Com o apoio de:

III. O pedido de financiamento é feito para a realização das ações de formação propostas pela IES, atendendo a:

Rubricas (1 a 6)	Custos Máximos
1. Encargos com formandos	Bolsa de formação no valor mensal igual à Retribuição Mínima Garantida (salário mínimo nacional).
	Apoio à alimentação em montante equivalente ao atribuído aos trabalhadores que exercem funções públicas
	Seguro de acidentes pessoais
2. Encargos com formadores	€ 32,00 / hora (acrescidos de IVA à taxa legal, se a ele houver lugar)
3. Encargos com outro pessoal afeto ao projeto	€ 3,00 /hora/formando
4. Rendas, alugueres e amortizações	
5. Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos projetos	
6. Encargos gerais do projeto	

As despesas imputadas com a remuneração dos formadores internos, permanentes ou eventuais, não podem ultrapassar os limites fixados acima, podendo ser acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal, decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, devidamente atestadas por documentos comprovativos do seu pagamento.

Os formandos abrangidos pelo Programa UPskill – Digital Skills & Jobs, desejavelmente, iniciam a FCT no dia imediatamente a seguir ao término da formação teórica; considerando que na prática e para o universo de todas as ações e de todos os formandos é difícil a integração em FCT no dia seguinte à conclusão da formação em sala, o IEFP, I.P. irá suportar os encargos decorrentes do pagamento da bolsa mensal de formação aos formandos, desde o dia seguinte ao término da formação em sala até ao dia da sua integração numa empresa para a realização da FCT, até um limite máximo de 30 dias (limite que desejavelmente não deverá ser atingido); no entanto, não haverá lugar ao pagamento de subsídio de alimentação aos formandos durante esse período de tempo, o qual deverá ser registado no cronograma da ação como “interrupção paga a aguardar a FCT”.

Sempre que o período do percurso de formação, englobe o mês de agosto e pelas dificuldades das IES em assegurar o funcionamento integral, pode ser autorizado um período máximo de 15 dias úteis de suspensão, mantendo-se o pagamento da Bolsa aos formandos. Qualquer situação excecional carece de autorização prévia pelo IEFP, IP.

Iniciativa conjunta:



Com o apoio de:

Regime Extra-Quota¹ (turmas dedicadas/partilhadas) – Nos percursos formativos em que não for possível assegurar a integração de todos os formandos nas empresas identificadas a IES deve prever o pagamento da Bolsa e Subsídio de alimentação dos formandos identificados como Extra-Quota para o período da FCT.

IV. Enquadramento das despesas:

- Os encargos com formandos (R1) e formadores (R2) são financiados na modalidade de custos reais, nos termos definidos no ponto acima²;
- Os restantes encargos (R3 a 6) são financiados na modalidade de custo unitário, da seguinte forma: até € 3,00 (três euros) por hora de formação e por formando (considera-se as componentes de formação em sala e formação em contexto de trabalho);
- No âmbito desta medida as IES não podem arrecadar receitas com propinas, matrículas, inscrições ou similares;
- 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. (com a exceção entre as rubricas de custo unitário – R3 a R6).

V. Subcontratação:

A IES não pode, salvo autorização prévia por escrito do IEFP, I.P., subcontratar serviços de formação.

5.2. Comparticipação financeira a atribuir pelo IEFP, I.P.

A comparticipação financeira a atribuir pelo IEFP, I.P. à IES será a que resultar do orçamento-programa e destina-se a financiar os custos inerentes à realização da formação a desenvolver no âmbito do Programa Upskill – Digital Skills & Jobs.

A comparticipação financeira, será paga pelo IEFP, I.P. à IES na seguinte forma e prazos:

- I. Adiantamento – Um primeiro adiantamento de 15% da comparticipação financeira aprovada após a comunicação, por escrito, do início da atividade (ou seja, assim que se inicia a primeira das ações de formação);
- II. Reembolsos intermédios — Reembolso integral das despesas efetuadas e pagas, com uma periodicidade bimestral, até ao limite de 85% da comparticipação financeira total aprovada, considerando o valor do adiantamento;

¹ Encontram-se previstas a existência de outros tipos de formandos “Extra-Quota” no ponto 5.4. “Pedidos de alteração”.

² O IEFP, I.P. financia os custos inerentes à realização da componente teórica das ações de formação a desenvolver no âmbito do Programa (formandos, formadores); os seguros de acidentes pessoais seriam a cargo do IEFP, IP (formação teórica e em contexto de trabalho), com a necessária existência da apólice de seguro, período de abrangência, listagem dos formandos incluídos no seguro atualizada, validada pela seguradora e comprovativo do seu pagamento.

Iniciativa conjunta:



Com o apoio de:

III. Saldo final – O remanescente da comparticipação financeira aprovada será calculado pela diferença entre a comparticipação total aprovada em Relatório de Execução Final e o somatório do adiantamento e dos reembolsos já efetuados.

Para efeito dos pagamentos acima referidos, a IES deve comprovar junto do IEFP, I.P. a sua situação contributiva e fiscal regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária e Aduaneira, bem como se deve encontrar em situação regularizada no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP, I.P. e apresentar a situação regularizada em matéria de restituições no âmbito dos financiamentos do Fundo Social Europeu, para além das outras condições previstas na Cláusula Décima Segunda do Acordo de Cooperação específico.

Refira-se que os pagamentos são efetuados através de transferência bancária, pelo que a IES terá de apresentar uma conta bancária titulada pela mesma (não é necessário ser conta específica do projeto).

5.3. Aprovação do orçamento-programa

Após a apresentação do orçamento-programa pela IES e respetiva aprovação pelo Conselho Diretivo do IEFP, I.P., será comunicado à IES a Deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I.P., via e-mail e a partir desse momento o processo passará a ser acompanhado, em matéria de gestão e operacionalização, pela respetiva Delegação Regional do IEFP, I.P. (Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo ou Algarve, consoante o local de realização do percurso formativo).

Na comunicação em causa será desde logo indicada a respetiva Delegação Regional do IEFP, I.P. e os interlocutores com quem a IES deverá articular para efeitos de realização dos percursos de formação previstos.

5.4. Pedidos de alteração

No quadro do Programa Upskill – Digital Skills & Jobs, e atendendo à experiência decorrente das anteriores edições, é possível, caso se verifique essa necessidade por parte da IES, submeter à apreciação do IEFP, I.P. um pedido de aditamento ao orçamento-programa, do qual deverá constar a justificação, devidamente fundamentada, para esse pedido de aditamento (e.g., para os candidatos não colocados por motivos atendíveis – extra-quota –, procurar-se-á sempre assegurar a colocação em FCT numa das empresas participantes, ou noutras, mantendo a IES o pagamento da Bolsa e Subsídio de alimentação, enquadradas na rubrica 1, de forma a assegurar o fim da formação e melhores condições para uma empregabilidade futura; nas turmas partilhadas/dedicadas em que se verifiquem situações excecionais nas empresas participantes que invalidem a colocação dos formandos – extra-quota –, procurar-se-á sempre assegurar a colocação numa das empresas participantes, ou noutras, mantendo a IES o pagamento da Bolsa e Subsídio de alimentação durante a FCT, enquadradas na rubrica 1, de forma a assegurar o fim da formação e melhores condições para uma empregabilidade futura).

Iniciativa conjunta:



Com o apoio de:

O pedido de alteração pode ser enviado por e-mail (eptd@iefp.pt).

Após análise e aprovação do mesmo, será enviada à IES, por e-mail, a Deliberação do Conselho Diretivo do IEFP, I.P., sendo dado conhecimento deste facto aos interlocutores da respetiva Delegação Regional.

5.5. Pedido de reembolso e saldo final

Como referido no ponto relativo ao financiamento, após o adiantamento efetuado pelo IEFP, I.P. à IES, e com o decurso da atividade de formação, torna-se necessário solicitar juntos dos interlocutores da respetiva Delegação Regional o pagamento dos reembolsos intermédios e do saldo final, com base no instrumento, que inclui:

- O formulário do pedido de reembolso (Anexo 3);
- O formulário de pedido de saldo final (Anexo 4);
- A listagem mensal das despesas pagas (Anexo 5).

Assim, a IES deve remeter à respetiva Delegação Regional os formulários devidamente preenchidos, utilizando um centro de custos específico que permita a individualização de cada curso, de acordo com as rubricas e sub-rubricas previstas no pedido de pagamento de reembolso e saldo. Mais se informa que nas listagens de despesas pagas deverão, para cada linha de despesa, identificar o curso utilizando a numeração interna do Programa Upskill – Digital Skills & Jobs (e.g., UP24T01), pelo que não se pode verificar, na mesma linha de despesa, a imputação a mais do que um curso. Havendo alguma dúvida no preenchimento dos mesmos, esta poderá ser colocada, via e-mail, para os interlocutores da Delegação Regional respetiva.

Decorrente do enquadramento das despesas definido no ponto 5.1, a análise dos reembolsos/saldos realizada pelas delegações regionais será efetuada nos seguintes moldes:

- Na modalidade de custos reais é exigida a apresentação de documentos contabilísticos comprovativos das despesas para efeitos da atribuição do financiamento pelo IEFP, I.P.; a amostra documental das despesas que constam da listagem apresentada nas respetivas Rubricas 1 e 2 deve ser solicitada pelo IEFP, I.P., no mínimo de 5% por rubrica.
- Na modalidade de custos unitários não é exigida a apresentação de documentos contabilísticos comprovativos das despesas para efeitos da atribuição do financiamento pelo IEFP, I.P., ficando, no entanto, as IES adstritas à observância das regras de organização contabilística que lhes sejam legalmente aplicáveis nos termos gerais; acresce referir que na modalidade de custos unitários, a determinação dos valores de financiamento será efetuada com base na execução física comprovada.

Iniciativa conjunta:

Com o apoio de:

6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA E INDICADORES DE AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

A IES, nos termos do Acordo de Cooperação específico, deve remeter mensalmente à respetiva Delegação Regional do IEFP, I.P. os dados relativos à formação que ministra, que consta do modelo Anexo 6 (Mapa de evolução da formação). Este mapa integra os seguintes elementos: Ano; ID do curso; Data de início real; Data de fim real da Formação em Sala (preenchida apenas no final da Formação Teórica); Data de fim real da Formação em Contexto de Trabalho (preenchida apenas no final da Formação em Contexto de Trabalho); Designação do curso; N.º de formandos abrangidos; N.º de horas por formando; Volume de formação).

Os percursos formativos de (re)qualificação desenvolvidos pelas IES são objeto de avaliação de resultados, quanto ao número de formandos que concluem os percursos de formação e ao impacto na empregabilidade dos formandos.

Os indicadores referentes à conclusão dos percursos são recolhidos pela APDC junto de cada IES, que prestará essa informação ao IEFP, I.P. para avaliação conjunta. Adicionalmente e no final da formação em Contexto de Trabalho devem enviar a informação que consta do modelo Anexo 7 (Mapa de formandos final).

Os indicadores referentes à empregabilidade são recolhidos pela APDC, e em articulação com o IEFP, I.P., para avaliação conjunta.

As IES devem constituir e manter devidamente atualizados os processos técnico-pedagógicos e financeiros relativos a cada um dos percursos formativos de (re)qualificação desenvolvidos.

7. AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS E DAS COMPONENTES DE FORMAÇÃO

O processo de avaliação deve refletir, de forma rigorosa e transparente, o processo de formação, devendo ter-se em consideração dois tipos de avaliação, designadamente:

- a) Uma avaliação formativa, que se projeta sobre o processo de formação e permita obter a informação detalhada sobre o desenvolvimento das aprendizagens. Detenha um carácter sistemático e contínuo, possibilitando reajustamentos no processo de formação, sempre que necessário. Incida sobre todos os módulos de formação e sobre a FCT que configuram o percurso de formação.
- b) Uma avaliação sumativa, que sirva de base de decisão sobre a certificação. Incida, igualmente, em todos os módulos de formação e na FCT 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 a IES, em função dos conhecimentos a adquirir e das competências a

Iniciativa conjunta:

Com o apoio de:

desenvolver, visando o alcance dos resultados de aprendizagem esperados. A definição e identificação dos mesmos deve 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 na IES (adaptando-os ao Programa em apreço) ou a criar pelos formadores.

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 módulo de formação e para a FCT e serem esclarecidos relativamente aos resultados da sua avaliação.

No âmbito da FCT, devem as IES em articulação com as Empresas da FCT deter instrumentos que sirvam, quer como um instrumento de planificação de atividades, como também de avaliação. Por conseguinte, na FCT deve proceder-se à planificação das atividades, ao registo da assiduidade e da avaliação.

Apenas podem frequentar a FCT, os formandos que tenham concluído com aproveitamento (com, pelo menos, 10 valores) todos os módulos de formação extra-CNQ que perfazem a componente de formação em sala do percurso formativo de (re)qualificação.

A avaliação da componente FCT baseia-se num processo contínuo e formativo, apoiado na apreciação sistemática das atividades realizadas pelo formando e na mobilização das competências (conhecimentos, aptidões e atitudes).

A classificação da FCT é atribuída, numa escala de 0 a 20 valores. O formando obtém aproveitamento, sempre que obtiver uma classificação mínima de 10 valores.

O formando deve ser informado sobre os parâmetros de avaliação da FCT definidos e sobre os resultados da sua avaliação.

Iniciativa conjunta:

Com o apoio de:

8. CERTIFICAÇÃO

Para efeitos de certificação conferida pela conclusão de um percurso formativo de (re)qualificação no âmbito do Programa UPskill – Digital Skills & Jobs, o formando deve obter uma avaliação sumativa positiva na componente de formação em sala e na componente de FCT.

O aproveitamento está também dependente da assiduidade do formando, conforme já foi explicitado em pontos anteriores do presente guia.

Uma certificação total dá origem à emissão de um Certificado de Formação Profissional criado especificamente para o Programa UPskill – Digital Skills & Jobs, cuja emissão não decorre do SIGO, conforme minuta em **Anexo 8**. Uma certificação parcial dá origem à emissão de um Certificado de Frequência criado especificamente para o Programa UPskill – Digital Skills & Jobs, cuja emissão não decorre do SIGO, conforme minuta em **Anexo 9**. Todavia, e sempre que haja interesse e a pedido dos formandos, a formação desenvolvida pode ser objeto de registo em “outra formação profissional” no SIGO, com vista a que esta passe a constar do Passaporte Qualifica de cada formando, mais concretamente no que concerne a formação desenvolvida e certificada no âmbito de “Outras modalidades”.

9. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO E DA QUALIDADE DOS PERCURSOS FORMATIVOS DE (RE)QUALIFICAÇÃO DESENVOLVIDOS

Os percursos formativos de (re)qualificação desenvolvidos no âmbito do Programa UPskill – Digital Skills & Jobs, devem ser objeto de avaliação, quer do ponto de vista dos formandos como também dos formadores.

Desta forma, torna-se possível proceder a eventuais ajustes e melhoria ao nível dos percursos desenvolvidos e de outros aspetos inerentes ao pleno funcionamento da formação, nomeadamente recursos humanos, equipamentos, entre outros.

Deve ainda existir um instrumento para apreciação individual do formando no âmbito da FCT.

Iniciativa conjunta:



Com o apoio de:



 ANEXOS

- Anexo 1 – Contrato de Formação;
- Anexo 2 – Acordo de Cooperação Específico;
- Anexo 3 – Formulário de Pedido de Reembolso;
- Anexo 4 – Formulário de Pedido de Saldo;
- Anexo 5 – Listagem das Despesas Pagas;
- Anexo 6 – Mapa de Evolução da Formação;
- Anexo 7 – Mapa de Formandos Final;
- Anexo 8 – Minuta Certificado de Formação Profissional;
- Anexo 9 – Minuta Certificado de Frequência.

Iniciativa conjunta:



Com o apoio de:

