



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP



VIDA ATIVA
Emprego Qualificado

Desempregados

REGULAMENTO ESPECÍFICO

Aprovado por deliberação do Conselho Diretivo
de 27 de setembro de 2013



MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE,
EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL





Índice

ENQUADRAMENTO	3
I. DA MEDIDA VIDA ATIVA – Objetivos, destinatários e operacionalização	3
1. Objetivos.....	4
2. Entidades formadoras.....	4
3. Destinatários – desempregados jovens e adultos	5
4. Operacionalização da formação	5
5. Formando	9
6. Equipa Técnico-Pedagógica	10
7. Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT)	11
8. Avaliação e certificação	12
9. Avaliação da formação.....	12
10. Avaliação da medida Vida Ativa.....	12
II. DA CANDIDATURA E DO FINANCIAMENTO	13
1. Formalização da candidatura.....	13
2. Recepção, análise e decisão de candidaturas – etapas e circuito	14
3. Arquivamento e indeferimento de candidaturas	15
4. Pagamentos dos apoios aprovados em sede de candidatura.....	15
5. Suspensões, revogações e restituições.....	16
6. Enquadramento das despesas	16
7. Custos máximos elegíveis	17
8. Deveres das entidades formadoras	17
9. Processo técnico-pedagógico	18
10. Sistemas de informação.....	18
11. Publicidade e divulgação dos apoios	19
III. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	19
IV. DISPOSIÇÕES FINAIS	19
V. ANEXOS	19



ENQUADRAMENTO

No quadro do **Acordo de Concertação Social** – *Compromisso para o crescimento, competitividade e emprego*, em particular no ponto *III. Políticas ativas de emprego e formação profissional*, afirmou-se a necessidade de adotar medidas urgentes e estruturais que permitam modernizar as políticas ativas de emprego e o ajustamento entre a oferta e a procura no mercado de trabalho, promovido pelo serviço público de emprego.

No âmbito do previsto no referido Acordo, este objetivo deverá ser prosseguido através da **implementação de linhas de ação ou medidas**, entre as quais:

- i) o aumento da ligação entre os desempregados inscritos nos centros de emprego e centros de emprego e formação profissional e a oferta formativa dos centros de emprego e formação profissional;
- ii) o encaminhamento dos desempregados inscritos para os centros de emprego e formação profissional e, quando necessário pela especificidade da formação, para os centros de formação profissional protocolares;
- iii) a disponibilização de um módulo de formação transversal que promova a melhoria da empregabilidade.

A **Medida Estímulo**, por seu lado, visa incentivar a contratação e a formação profissional de desempregados inscritos há pelo menos três meses consecutivos. Esta formação, a proporcionar pela entidade empregadora, poderá desenvolver-se em contexto de trabalho ou em entidade formadora certificada e tem como principal finalidade proporcionar as competências ajustadas a cada posto de trabalho.

Na mesma linha, o **Programa de Relançamento do Serviço Público de Emprego** ([Resolução do Conselho de Ministros n.º 20/2012, de 9 de março](#)) visa acompanhar de forma mais regular e eficaz o desempregado, potenciando o seu rápido regresso à vida ativa. Para tanto, importa ajustar os planos pessoais de emprego às necessidades e ao potencial de cada desempregado. A concretização do trajeto de retorno à vida ativa pretende acelerar e potenciar a contratação e a formação dos desempregados, melhorando o acompanhamento que lhes é proporcionado. Visa, ainda, contribuir para um acompanhamento reforçado de potenciais situações de desempregados de longa duração, acionando intervenções precoces, procurando diminuir os períodos de inatividade dos desempregados e o risco associado de desatualização ou diminuição de capacidades e de comportamentos de trabalho.

A [Portaria n.º 203/2013, de 17 de junho](#) cria a **medida Vida Ativa – Emprego Qualificado**, adiante designada medida Vida Ativa.

Nos termos do artigo 17.º da referida Portaria é criado o presente **Regulamento Específico**.

I. DA MEDIDA VIDA ATIVA – Objetivos, destinatários e operacionalização

Esta medida pretende **consolidar, integrar e aperfeiçoar um conjunto de intervenções orientadas para a ativação dos desempregados**, favorecendo a aprendizagem ao longo da vida, o **reforço da empregabilidade e a procura ativa de emprego**, considerando as recomendações da União Europeia e da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE), bem como a experiência adquirida ao longo dos anos pelo serviço público de emprego.



1. Objetivos

A medida Vida Ativa pretende reforçar a **qualidade** e a **celeridade das medidas ativas de emprego**, em particular no que respeita à qualificação profissional, através do desenvolvimento de:

- **percursos de formação modular**, com base em unidades de formação de curta duração (UFCD), tendo como referência predominantemente o **Catálogo Nacional de Qualificações** (CNQ), que permita a aquisição de competências tecnológicas de natureza específica ou transversal, bem como de competências pessoais e empreendedoras, que capitalizem, de forma gradual, para a obtenção de uma qualificação, potenciando, desta forma, a **empregabilidade dos seus destinatários**;
- **formação prática em contexto de trabalho** (FPCT), que complemente o percurso de formação modular ou as competências anteriormente adquiridas em diferentes contextos pelo candidato;
- **processos de reconhecimento, validação e certificação de competências** (RVCC) adquiridas ao longo da vida por vias formais, não formais ou informais, na vertentes profissional ou de dupla certificação.

A implementação desta medida **não exclui a possibilidade do encaminhamento direto para outras ofertas de qualificação**, desde que disponíveis no **curto prazo** e se revelem **mais ajustadas ao perfil individual dos desempregados e às necessidades do mercado de emprego**.

2. Entidades formadoras

- a) **Centros emprego e formação profissional e centro de formação e reabilitação profissional** do IEFP, I.P.;
- b) **Centros de formação profissional gestão participada** do IEFP, I.P.;
- c) **Estabelecimentos de educação e formação públicos ou privados**;
- d) **Outras entidades formadoras certificadas**, nomeadamente as geridas pelos parceiros sociais ou outras do setor público, privado ou cooperativo que pela sua natureza sejam dispensadas de certificação.



As instituições de ensino superior podem desenvolver esta formação, em particular quando a mesma for dirigida a públicos com qualificações de nível superior ou muito específicas, e vise domínios com elevado potencial de empregabilidade, designadamente no âmbito do empreendedorismo ou de áreas tecnológicas especializadas para as quais estas instituições se encontram particularmente vocacionadas.

Requisitos

As entidades formadoras privadas previstas nas alíneas c) e d) têm que **reunir cumulativamente os seguintes requisitos** no momento da apresentação da candidatura e durante todo o período do apoio financeiro:

- Preencher as exigências legais para o exercício da atividade de formação;
- Ter a situação contributiva regularizada perante a administração fiscal, a segurança social e o Fundo Social Europeu (FSE);
- Não apresentar inibição para recorrer ao financiamento do FSE por incumprimento de legislação sobre o trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego;
- Não se encontrar em situação de incumprimento no que respeita a apoios financeiros concedidos pelo IEFP, I.P.;
- Dispor de contabilidade organizada de acordo com o previsto na lei.

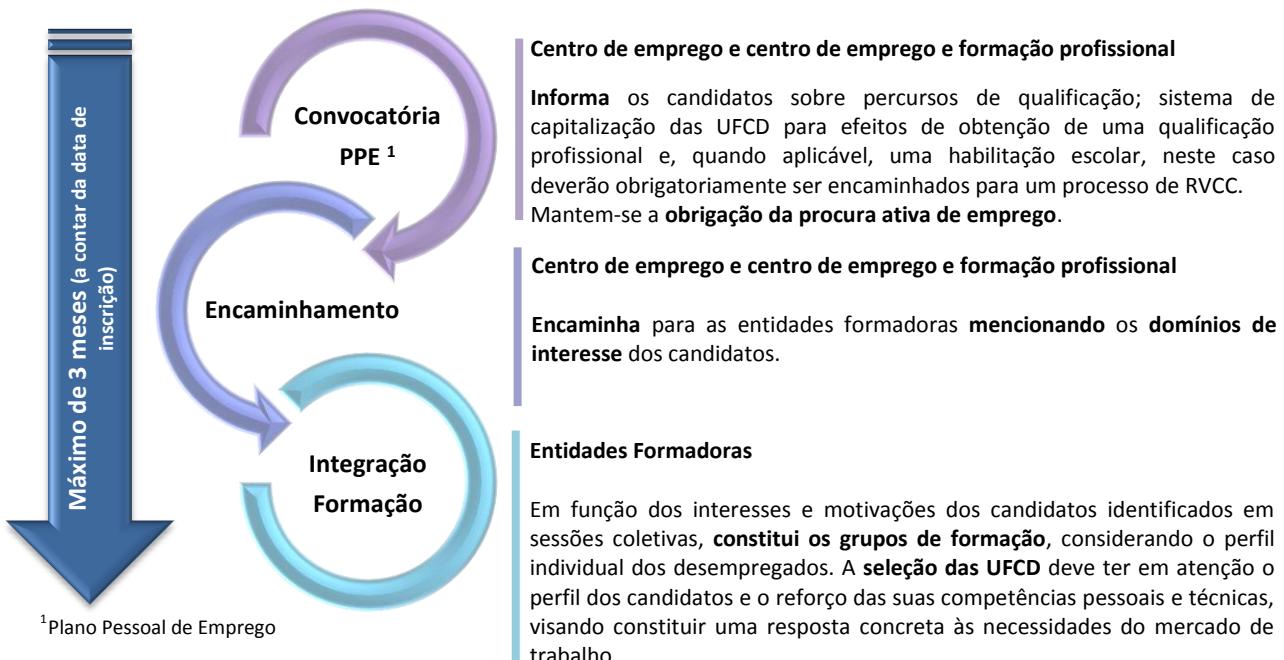
3. Destinatários – desempregados jovens e adultos



Podem, ainda, considerar-se públicos prioritários desta medida os **licenciados desempregados com qualificações desajustadas face às necessidades do mercado de emprego**, inscritos nos centros do IEFP, I.P.

4. Operacionalização da formação

4.1 Orientação e encaminhamento



Nota importante: Devem priorizar-se as UFCD da componente tecnológica específica e transversal.



4.2 Constituição dos grupos de formação

- **Dimensão:** **20 a 30 desempregados**, maximizando a utilização das instalações disponíveis, adotando os métodos e as técnicas pedagógicos em função dimensão e das características do grupo e à especificidade da formação ministrada.



Nota: Os grupos podem constituir-se com um número **superior ou inferior** ao previsto, em determinadas **formações específicas** desde que **devidamente fundamentadas** e mediante **autorização da respetiva Delegação Regional do IEFP, I.P.**

- **Condições de acesso/habilidades:**

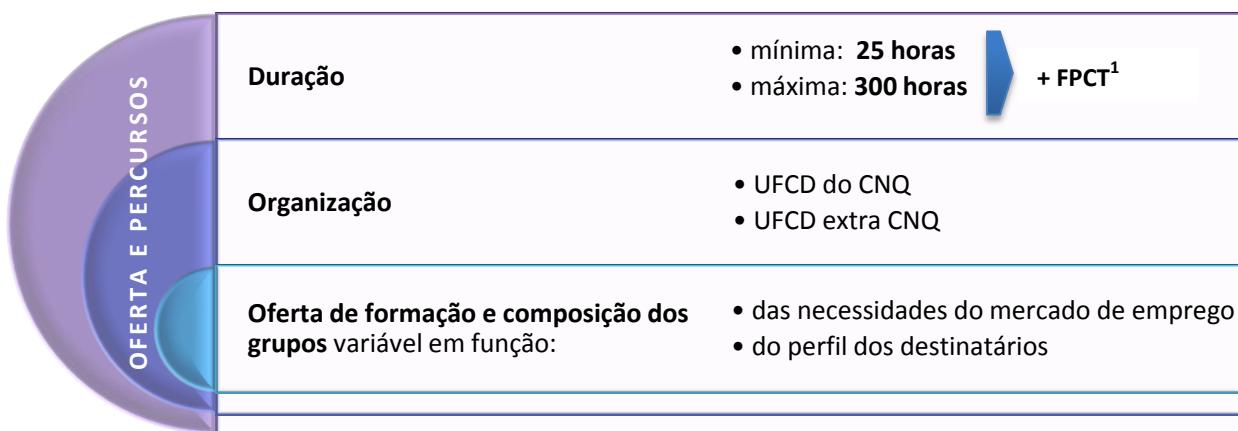
Formação ↓	Unidades de Formação de Curta Duração (UFCD)					Competências Básicas (Formação para a inclusão) ¹
	Formação Tecnológica		Formação de Base		Competências Empreendedoras	
Escolaridade	nível 2	nível 4	nível 2	nível 4		
< 4.º ano	●	-	●	-	●	●
< 9.º ano	●	-	●	-	●	
≥ 9.º e < 12.º ano	●	●	-	●	●	
≥ 12.º ano	●	●	-	● ²	●	

¹ Apenas pode ser desenvolvida pelos centros de emprego e formação profissional e por estabelecimentos de ensino da rede pública.

² Exclusivamente a frequência de UFCD de língua estrangeira iniciação (LE_I) e continuação (LE_C)

- **Composição:** privilegiar a **homogeneidade** dos perfis dos candidatos, de modo a garantir as condições pedagógicas mais adequadas à eficácia e eficiência das ações, tendo em atenção as competências pré-adquiridas, escolares e profissionais, o nível etário, bem como, tanto quanto possível, a diversidade dos ritmos e estilos de aprendizagem.

4.3 Tipo de oferta e percursos de formação



¹ Ver ponto I.7. do presente Regulamento.

- Face aos objetivos desta medida, o **Anexo 1** integra um conjunto de UFCD, distribuídas pelos **5 domínios** identificados de seguida, que visam a **aquisição de competências promotoras das condições de empregabilidade e da obtenção de uma qualificação**, sem prejuízo de poderem ser consideradas outras, nomeadamente em **domínios específicos**.



1.	Formação tecnológica específica	2.	Formação tecnológica transversal	3.	Formação de base ou sociocultural	4.	Formação comportamental	5.	Formação em competências empreendedoras	6.	Formação em competências básicas (formação para a inclusão)
Visa a aquisição de competências relativas a uma determinada profissão.	Visa a aquisição de competências relativas a diferentes profissões ou atividades profissionais.	Visa a aquisição de competências-chave, contribuindo para a obtenção do nível básico ou secundário, e inclui as línguas estrangeiras.	Visa a aquisição/reforço de competências que promovam adoção de atitudes e comportamentos valorizados em contexto profissional, em domínios como qualidade, segurança e higiene e relações interpessoais.	Visa, essencialmente, contribuir para a definição de projetos pessoais de (re)integração no mercado de trabalho, considerando a possibilidade de criação de autoemprego.	Visa, essencialmente, criar condições aos desempregados com muito baixos níveis de literacia para acederem a percursos de qualificação de nível 2.						

As UFCD frequentadas capitalizam para efeitos de obtenção de uma qualificação.

- A escolha das UFCD deve resultar da **análise das necessidades de competências dos empregadores**, em especial nos setores de bens ou serviços transacionáveis, da zona geográfica em que se inserem as entidades formadoras.
- Os percursos de formação devem considerar uma composição que integre UFCD de, pelo menos, 2 dos grupos acima identificados, privilegiando-se, sempre que se revele mais adequado, UFCD de **formação tecnológica, específica e transversal**, permitindo a aquisição de competências que podem ser rapidamente mobilizadas pelos desempregados.



Nota: Deve evitarse a oferta de UFCD de natureza estritamente transversal, por exemplo, nos domínios da **qualidade e da segurança, higiene e saúde no trabalho**.

Importante

Os percursos de formação apenas podem integrar UFCD de, no máximo, **dois referenciais constantes do CNQ** desde que da mesma área de educação e formação ou área afim com vista a estimular a obtenção de uma qualificação e respetiva certificação.

Mediante **fundamentação** da entidade formadora, **um dos referenciais de formação pode ser extra-CNQ**.

- Quando a formação ocorre na sequência de **processos RVCC**, promovidos unicamente pelos CQEP - Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional ([Portaria n.º 135-A/2013, de 28 de março](#)), o percurso formativo deve **priorizar as UFCD definidas no respetivo plano pessoal de qualificação**.



Nota: Os percursos de formação devem ter uma **duração média de 200 horas**.

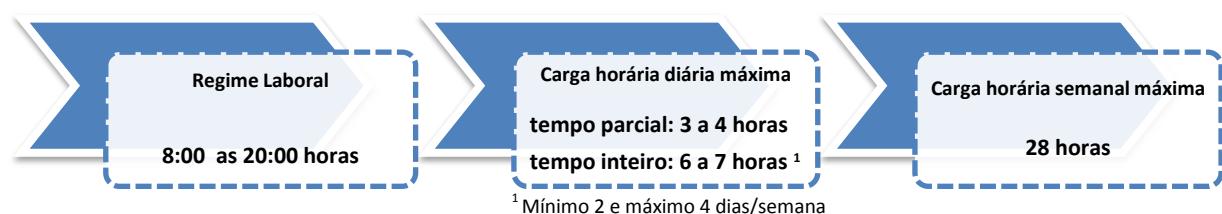
4.4 Horários e carga horária

- A **formação**:
 - decorre em **regime laboral, a tempo parcial** em períodos de **3 ou 4 horas diárias** ou a **tempo inteiro**, em períodos de **6 a 7 horas diárias, 2 a 4 dias por semana**;



- pode realizar-se excepcionalmente em regime pós-laboral e ou ao fim de semana, por imperativos de natureza organizacional ou técnico-pedagógica, desde que se obtenha o prévio consentimento dos desempregados.
- O horário da formação deve:
 - ser definido de forma a permitir a manutenção do dever de procura ativa de emprego;
 - manter-se para a totalidade do percurso de um mesmo grupo de formação.

Em síntese,



Cada entidade formadora deve:

Adotar o modelo que entender mais adequado, de modo a facilitar o planeamento, a organização e o controlo do desenvolvimento da formação e a garantir a maximização da ocupação dos espaços e a utilização dos equipamentos, atentas as necessidades do mercado de emprego.

4.5 Contextos de desenvolvimento da formação

Onde	Que formação	Natureza	Objetivos gerais
Entidade formadora	<ul style="list-style-type: none">• Tecnológica específica• Tecnológica transversal• Comportamental• Base• Competências empreendedoras	Teórica e Prática simulada	Adquirir competências técnicas, comportamentais e empreendedoras, que agilizem o retorno à vida ativa, capitalizando para a obtenção de uma qualificação.
Empresa	Em contexto de trabalho	Prática real	Contactar com tecnologias mais atuais, que se encontram, frequentemente, para além das situações simuláveis na formação; a apropriação de uma cultura de trabalho; a consolidação das competências adquiridas e o fomento de <i>networking</i> , promovendo as condições de empregabilidade.

 A prática pedagógica deve privilegiar a aplicação de **métodos ativos** e a **resolução de problemas concretos**.

4.6 Acordos de Cooperação

Quando se revelar necessário proceder ao **alargamento das entidades formadoras**, em **áreas de formação consideradas estratégicas para a economia nacional**, em particular em setores de bens e serviços transacionáveis, podem adotar-se **mecanismos excepcionais**, através da celebração de acordos de cooperação (Anexo 2).

O Conselho Diretivo do IEFP, I.P. ou a própria tutela poderão identificar as entidades com as quais podem vir a ser celebrados acordos de cooperação, sem prejuízo das mesmas serem propostas pelas Delegações Regionais/Centros de emprego e formação profissional ou apresentadas por iniciativa das próprias entidades, ficando as mesmas sujeitas a decisão do Conselho Diretivo.



4.7 Parcerias para a qualificação

A celebração de **protocolos de parceria**, com entidades de natureza diversa, nomeadamente escolas, ninhos de empresas, associações empresariais e sindicais, associações setoriais e regionais, visa, num quadro de complementaridade de intervenções, **otimizar**, a nível local, os **recursos humanos e materiais** (espaços de formação - salas, oficinas, laboratórios), entre outros, promovendo a sua **ocupação a 100%**, e permitindo, ainda, a partilha e troca de experiências entre os diferentes parceiros.

Por se tratar de parcerias que devem ser promovidas **localmente**, e cujos termos, designadamente, no que concerne às condições de cedência/partilha de meios, se admite que possam variar em função de inúmeros fatores, que não são passíveis de antecipação exaustiva, foi elaborada uma **minuta** de **protocolo** (Anexo 3) que, pretendendo orientar a instituição destas parcerias, está aberta aos **ajustamentos** que se entendam convenientes.

5. Formando

5.1 Contrato de formação

A frequência de uma ação de formação no âmbito da medida Vida Ativa obriga à celebração de um **contrato de formação**, cuja minuta consta do Anexo 4.

5.2 Regulamento do formando

Aos desempregados aplica-se o **regulamento do formando** em vigor na entidade formadora, que deve estabelecer, entre outros aspetos:

- Os direitos e deveres do formando;
- As condições de funcionamento das ações de formação;
- O regime disciplinar;
- As condições em que ocorre a cessação do contrato de formação.

5.3 Obrigações dos formandos

- Manutenção da procura ativa de emprego**, durante todo o período de formação, incluindo a formação prática em contexto de trabalho, atendendo a que se trata de uma participação a tempo parcial. A procura ativa de emprego **não dispensa o desempregado da frequência da formação**.
- Assiduidade e pontualidade**, não podendo as faltas exceder 5% da carga horária quer do percurso de formação quer da FPCT. Compete, porém, à equipa técnico-pedagógica avaliar, em cada situação concreta e em função dos regulamentos em vigor, o tratamento a dar às falhas de assiduidade e/ou pontualidade que, no caso dos desempregados subsidiados ou dos beneficiários do RSI, na falta de justificação atendível, pode implicar a proposta de perda do apoio social atribuído.

5.4 Apoios sociais

Pode haver lugar à atribuição de apoios sociais aos desempregados em situação de formação, nos termos do constante do Anexo 5.

5.5 Seguro

O seguro de acidentes pessoais, da responsabilidade da entidade formadora, constitui um direito do formando e cobre os acidentes ocorridos **durante e por causa da formação e atividades correlativas**, incluindo no percurso entre o domicílio e o local da formação e vice-versa.



6. Equipa Técnico-Pedagógica

Responsável pedagógico	<p>O responsável pedagógico assegura o desenvolvimento das seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Garante o acompanhamento e orientação pessoal, social e pedagógica dos formandos;• Dinamiza a equipa técnico-pedagógica no âmbito do processo formativo;• Assegura a articulação entre a equipa técnico-pedagógica e o grupo de formação, assim como entre estes e as empresas que asseguram a formação prática;• Colabora na organização e atualização permanentes do dossier técnico-pedagógico, em articulação com os restantes elementos da equipa técnico-pedagógica;• Participa no processo de avaliação final.
Formadores	<p>Para além do certificado de competências pedagógicas - CCP (previsto na Portaria n.º 214/2011, de 30 de maio), o formador deverá ainda possuir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Qualificação de nível superior;• Domínio técnico atualizado relativo à área de formação em que é especialista;• Domínio dos métodos e técnicas pedagógicas adequados ao tipo e nível de formação que desenvolve e ao grupo de formandos em concreto;• Conhecimentos necessários à avaliação das aprendizagens. <p>Para a formação de base o formador deve deter habilitação para a docência⁵ adequada.</p> <p>Para a formação tecnológica, o formador deve deter uma qualificação académica de nível igual ou superior ao nível de saída dos formandos, e outra formação considerada relevante para as matérias a ministrar, acrescida de, pelo menos, 3 anos de experiência profissional na área.</p> <p>A título excepcional, os profissionais que, não satisfazendo alguns dos requisitos acima referidos, possuam especial qualificação académica e/ou profissional, ou detenham formação não disponível no mercado, podem ser autorizados a exercer a atividade de formador. A autorização desta exceção é da competência do IEFP, I.P., efetuada no quadro do portal NetForce.</p> <p>O formador é o elemento responsável pelo desenvolvimento das seguintes atividades:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ministrar a formação para a qual está habilitado;• Planear situações de aprendizagem que promovam a mobilização de conhecimentos para a resolução de problemas;• Conceber e produzir os materiais técnico-pedagógicos e instrumentos de avaliação necessários ao desenvolvimento do processo formativo;• Avaliar os formandos;• Colaborar com os restantes elementos da equipa técnico-pedagógica na definição das respostas de formação que se revelem mais adequadas às necessidades individuais. <p>Os formadores externos devem celebrar, com a entidade formadora, um contrato de aquisição de serviços (Anexo 6).</p>
Tutor da FPCT	<p>O tutor, indicado pela empresa, garante o acompanhamento técnico-pedagógico do formando na FPCT.</p> <p>Neste quadro, compete-lhe:</p> <ul style="list-style-type: none">• Participar na elaboração do roteiro de atividades a realizar pelo formando (Anexo 7);• Garantir as condições logísticas e materiais necessárias, de modo a facilitar a integração e a adaptação do formando ao ambiente da empresa, a proporcionar a aquisição/consolidação de competências em ambiente de trabalho e a desenvolver as relações interpessoais;• Articular com a entidade formadora, ao longo do desenvolvimento da FPCT, especialmente através do responsável pedagógico, quando entenda necessário ou na sequência de contactos estabelecidos por este;• Avaliar o formando (Anexo 7). <p>Cada tutor pode acompanhar, desde que disponha de condições para o efeito, até 8 formandos, em simultâneo.</p>
Equipa apoio técnico	<p>Integra as valências da orientação profissional e do serviço social.</p>

⁵ Sugere-se a consulta do site da Direção-Geral da Administração Escolar (www.dgrhe.min-edu.pt).



7. Formação Prática em Contexto de Trabalho (FPCT)

A FPCT visa a **aquisição e/ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais, organizacionais e de gestão de carreira** relevantes para a qualificação profissional, com vista a potenciar a (re)inserção no mercado de trabalho. Neste sentido, os **percursos de formação devem, sempre que possível, ser acrescidos de uma componente de FPCT**.



Nota: A FPCT só pode ser desenvolvida na sequência de um **percurso de formação com uma duração mínima de 100 horas**.

7.1 Princípios orientadores da organização e do desenvolvimento da FPCT

- A entidade formadora é responsável pela **organização, planeamento e avaliação da FPCT**, em articulação com as entidades onde esta se realiza;
- As **empresas** ou outras **entidades empregadoras** nas quais se realiza a FPCT devem ser **distintas das entidades formadoras** e objeto de um **processo de apreciação prévia da sua capacidade técnica** (Anexo 8);
- O desenvolvimento da FPCT deve observar, no essencial, o **plano ou roteiro de atividades** previamente acordado com a entidade formadora e o desempregado;
- A **orientação e o acompanhamento do formando** constituem uma **responsabilidade partilhada da entidade formadora**, que coordena, e da **entidade enquadradora**, cabendo a esta última designar um tutor com experiência profissional adequada que pode orientar até oito formandos. É obrigatória a realização de uma reunião de acompanhamento mensal, com elaboração do respetivo relatório de progresso;
- A **FPCT pode não ser realizada pela totalidade do grupo de formação**, atenta a relevância que a mesma possui para a empregabilidade de cada um dos desempregados;
- Excepcionalmente, por constrangimentos de natureza operacional, a **FPCT pode não decorrer imediatamente após a conclusão do percurso de formação**, sendo que esta interrupção não deve ser superior a 30 dias;
- As **competências adquiridas na FPCT podem ser reconhecidas e certificadas através de um processo de RVCC** (profissional ou de dupla certificação) mediante proposta da entidade formadora ou do desempregado.

7.2 Duração da FPCT

A FPCT tem uma duração compreendida **entre 3 a 6 meses**, podendo **excepcionalmente estender-se até 12 meses**, com acordo prévio do formando, e se a mesma visar a obtenção de uma qualificação de nível 2 ou 4, e existir uma comprovada probabilidade de emprego no final da formação.

A FPCT deve ter uma **carga horária semanal máxima de 35 horas**, não podendo exceder o período normal de trabalho praticado na entidade onde se realiza, assegurando-se que, salvo em situações excepcionais, os desempregados devem contar sempre com a presença do tutor ou de um ou mais trabalhadores da entidade.



Nota: o formando tem direito a um período de **descanso** de, pelo menos, 11 horas seguidas entre o termo da atividade de um dia e o início da atividade do dia seguinte.



7.3 Caracterização técnica de entidades enquadradoras

A apreciação da **capacidade técnica** das entidades que asseguram a FPCT, deve ser efetuada pelas entidades formadoras, nos termos do **Anexo 8** ao presente Regulamento, tendo em conta a verificação dos seguintes elementos:

- **Profissionais tecnicamente experientes e competentes** que estejam aptos a intervir como **tutores**;
- **Instalações e equipamentos** técnicos **adequados**;
- **Instalações sociais**, nomeadamente refeitório, sanitários e balneários;
- **Condições gerais de ambiente, segurança e saúde no trabalho**, sempre que necessário, equipamento de proteção individual;
- **Outras condições que contribuam para** o enriquecimento funcional e para a **empregabilidade do formando**.

8. Avaliação e certificação

8.1 Avaliação

- As UFCD são **avaliadas individualmente**, numa escala de 0 a 20.
- A avaliação da **FPCT** é **qualitativa** (muito bom; bom; suficiente; insuficiente), devendo ser **registada no certificado** quando realizada com aproveitamento.

8.2 Certificação

- As UFCD **concluídas com sucesso** são objeto de **certificação** no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações, através do **SIGO**, podendo dar lugar:
 - ↳ à emissão de um certificado de qualificações;
 - ↳ à emissão de um diploma com a conclusão de uma qualificação;
 - ↳ à emissão de um certificado de formação profissional;
 - ↳ ao registo das competências na caderneta individual de competências;
 - ↳ à atribuição dos créditos respetivos às UFCD frequentadas e concluídas com aproveitamento ou às equivalências obtidas.
- Quando as **UFCD concluídas com sucesso não integram o CNQ** ou a carga horária da FPCT excede o definido para a formação modular certificada, deverá a entidade formadora emitir o respetivo **certificado de formação profissional**.

9. Avaliação da formação

No **final de uma ação de formação** cada **formando** procederá ao preenchimento de uma ficha que avalia o **grau de satisfação relativamente à formação ministrada** no que concerne, nomeadamente, aos conteúdos e objetivos da ação, à relevância das matérias ministradas, às condições do seu desenvolvimento e ao desempenho dos formadores (**Anexo 9**).

10. Avaliação da medida Vida Ativa

O IEFP, I.P. procede à **monitorização desta medida**, designadamente, no que concerne aos processos de encaminhamento e integração; públicos abrangidos; capitalização de competências; reforço da procura ativa de emprego e integração no mercado de trabalho, tendo em vista a introdução das alterações ou ajustamentos que garantam a eficácia da medida.



II. DA CANDIDATURA E DO FINANCIAMENTO

A – DA CANDIDATURA

1. Formalização da candidatura

Podem apresentar candidatura as **entidades formadoras** identificadas nas alíneas c) e d) do ponto 2. do capítulo I do presente Regulamento.

O período de candidaturas é aberto anualmente e divulgado no portal do IEFP, I.P.

A **candidatura** é efetuada por **região** onde se desenvolverá a formação, tendo em conta um número estimado de **desempregados a abranger** e a respetiva previsão de **volume de formação**, bem como o montante de **custos associados**.

Cada entidade **não poderá abranger mais de 1 000 formandos** no total de candidaturas submetidas no ano. Aceita-se, no entanto, que quando a entidade disponha de condições ao nível das instalações e equipamentos, possa este número ser aumentado, no máximo até 50% do limite supramencionado, ficando a aprovação deste acréscimo condicionada à existência de disponibilidade orçamental por parte do IEFP, I.P.

A candidatura é **preenchida e submetida eletronicamente**, através da plataforma disponível no portal do IEFP, I.P. (www.iefp.pt).

No momento da submissão de candidatura as entidades formadoras deverão submeter através da plataforma eletrónica a respetiva **ficha de caracterização técnica** (Anexo 8) que, depois de validada, será considerada para efeitos de aprovação da candidatura, atendendo aos seguintes critérios:

- adequação da formação às necessidades do mercado de trabalho;
- experiência formativa anterior e adequação dos recursos humanos e materiais às necessidades de formação;
- existência de parcerias com entidades empregadoras que assegurem o desenvolvimento da FPCT;
- existência de métodos e mecanismos potenciadores da integração dos desempregados no mercado de trabalho;
- condições gerais de ambiente, segurança e saúde no trabalho;
- grau de execução física no ano imediatamente anterior à candidatura.

A aprovação da candidatura de uma entidade formadora, ainda que decorra da assinatura de um Acordo de Cooperação, exige a credenciação técnica da entidade.





O quadro seguinte apresenta os **critérios de priorização para efeitos de aprovação de candidaturas**.

Critérios		Fatores	Pontuação a atribuir
1. N.º de saídas profissionais (SP) prioritárias de nível 2 ou 4 ¹		Nível de prioridade x Coeficiente de ponderação (CP)	
		3 (máxima)	3
		2 (média)	2
		1 (mínima)	1
2. Peso da componente de formação tecnológica específica		0 ² (não prioritária)	0
		% formação tecnológica específica	
		≥ 60%	3
		[50% - 59%]	2
3. N.º de desempregados a integrar em FPCT (mentoring/tutoring)		[40% - 49%]	1
		<40%	0
		% do n.º de desempregados a integrar em FPCT sobre o n.º total de desempregados da candidatura	
		≥75%	3
4. Ter instalações próprias		[50% - 74%]	2
		[25% - 49%]	1
		< 25%	0
		Capacidade para desenvolver a totalidade da formação (sem custos adicionais)	
5. Ter financiamento aprovado pelo POPH para as ações, no quadro da tipologia de intervenção 2.3 – Formações modulares certificadas		sim	3
		não	0
		Total	0-15

¹ Em conformidade com a tabela disponível no portal do IEFP, I.P., atualizada anualmente.

² Até 15% com fundamentação.

2. Receção, análise e decisão de candidaturas – etapas e circuito

Etapa	Procedimento	Quem
1 Receção	Verificação do cumprimento dos requisitos formais.	
2 Análise técnica e financeira	Instrução processual e elaboração de parecer técnico.	
3 Decisão	Com base no parecer técnico.	Delegação Regional respetiva
4 Notificação da decisão	Comunicada no prazo máximo de 15 dias , a contar da data de apresentação da candidatura.	
5 Devolução do Termo de aceitação	Devidamente assinado por quem tenha poderes para o efeito, no prazo de 10 dias contados desde a data da receção da notificação da decisão de aprovação.	Entidade formadora
6 Credenciação técnica	Realização de visita e emissão de parecer (Anexo 8).	Delegação Regional respetiva
7 Atribuição de ações	Notificação da entidade na sequência de parecer favorável.	



3. Arquivamento e indeferimento de candidaturas

Motivos para arquivamento* ⇒	Falta de envio dos elementos obrigatórios à instrução da candidatura decorridos 5 dias após a sua solicitação (na sequência da verificação do cumprimento dos requisitos formais, aquando da receção da candidatura).
	Quando não tenha sido efetuada a devolução do Termo de Aceitação, devidamente assinado dentro do prazo legalmente estabelecido.
	Quando se verifique comunicação da desistência da realização da candidatura antes de ser efetuado o 1.º adiantamento.
	Falta de dotação financeira.
Motivos para indeferimento* ⇒	Incumprimento dos requisitos formais de acesso à Medida, constantes do presente Regulamento.
	Qualidade insuficiente, revelada em sede de análise, para garantir a cabal realização dos objetivos propostos.
	Parecer desfavorável na credenciação técnica da entidade.

* Devem ser antecedidos de **audiência prévia da EFE**, com **exceção** das situações de falta de dotação financeira ou de comunicação da desistência da realização da formação antes de ser efetuado o 1.º adiantamento.

B – DO FINANCIAMENTO

As ações de formação na medida Vida Ativa são objeto de **financiamento** pelo **IEFP, I.P.**

4. Pagamentos dos apoios aprovados em sede de candidatura

	Adiantamento	Reembolsos	Saldo Final
	30% valor aprovado em candidatura	até 55% valor aprovado em candidatura	até 100% valor aprovado em candidatura
Quando	Pedido: formaliza-se com a comunicação da 1.ª ação aprovada em candidatura	Pedido: 3 em 3 meses	Pedido: até 31 de janeiro
	Pagamento: até 20 dias após comunicação do início da 1.ª ação	Pagamento: até 1 mês após a apresentação do pedido	Pagamento: até 28 de fevereiro
Documentação¹	Comunicação escrita sobre o início da formação, nomeadamente por e-mail.	<ul style="list-style-type: none">• Pedido de reembolso²;• Listagem de despesas pagas por rubrica	<ul style="list-style-type: none">• Formulário de Pedido de Pagamento de Saldo Final² e respetivos anexos;• Listagem de Despesas Pagas por rubricas (remanescente).
Atenção	A soma do adiantamento e dos reembolsos não pode ser superior a 85% do valor global aprovado .		---

¹A amostra documental das despesas que consta da listagem apresentada deverá ser solicitada pelo IEFP, I.P. da seguinte forma:

- Rubricas 1 e 2 – comprovativos das transferências bancárias, para formandos e formadores, de um mês a solicitar;
- Rubricas 3 a 6 – amostra, por rubrica, no valor mínimo de 5% da despesa declarada.

A amostra, salvo pedido do IEFP, I.P., não pode exceder 5% da despesa efetuada por rubrica, podendo, caso ultrapasse esta dimensão aproximada ser devolvida para ajustamento com subsequente implicação no atraso do reembolso e saldo.

²Elaborados, obrigatoriedade, sob a responsabilidade de um Técnico Oficial de Contas (TOC), com aposição da respetiva vinheta (**Anexo 11**).

Importante

O IEFP, I.P. pode solicitar, a qualquer momento, documentos relativos à listagem de despesas apresentadas, sempre que haja indícios de falta de razoabilidade quanto ao valor ou rubrica de imputação. **O pagamento de reembolsos não implica a aceitação definitiva das despesas apresentadas**, as quais só são consideradas válidas no momento do encerramento do saldo final.

Nesta conformidade **até ao pagamento do saldo** pode sempre haver lugar a **outro tipo de verificações**.



5. Suspensões, revogações e restituições

Ação	Enquadramento legal	Observações
Suspensão dos pagamentos	Artigo 42.º do decreto regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro	---
Revogação da decisão	Artigo 44.º do decreto regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro	A decisão de revogação pode ser total ou parcial, em função dos motivos que a justificam. A revogação parcial deve indicar a que ações se aplica.
Restituições	Artigo 45.º do decreto regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro	Em caso de incumprimento injustificado das obrigações assumidas, a Entidade é obrigada a reembolsar o IEFP, I.P., nos termos do Decreto-Lei n.º 437/78 , de 28 de dezembro.

Importante

Todas as propostas de decisão (**Anexo 10**) devem ser comunicadas pelo IEFP, I.P., por escrito, nomeadamente através de *e-mail*, às entidades, que devem poder pronunciar-se sobre as mesmas em sede de audiência prévia nos termos do previsto no Código do Procedimento Administrativo.

As decisões sobre os pedidos de reembolso podem dispensar a fase de audiência prévia.

6. Enquadramento das despesas

R1 | Encargos com formandos

- Bolsas de formação (apoio não atribuído a desempregados beneficiários de subsídio de desemprego, subsídio social de desemprego e rendimento social de inserção)
- Encargos com alimentação
- Encargos com transportes
- Outros encargos (ex.: acolhimento de dependentes a cargo; seguro de acidentes pessoais)

R2 | Encargos com formadores

- Remunerações de:
 - Formadores internos – permanentes / eventuais
 - Formadores externos
- Outros encargos (alimentação, alojamento e transportes) - em obediência às regras da boa gestão financeira, estes encargos **não poderão ultrapassar 25% do total das respetivas remunerações**

Nota: Para o pessoal interno afeto às ações de formação, os montantes totais elegíveis não podem ser superiores à remuneração mensal auferida na entidade.

R3 | Encargos com outro pessoal afeto ao projeto

- Remunerações de:
 - Pessoal interno / externo afeto ao projeto
- Encargos com alimentação, alojamento e transportes (de acordo com as regras e montantes fixados para a Administração Pública - índice 405)

R4 | Rendas, alugueres e amortizações

- Rendas e amortizações de instalações
- Alugueres e amortizações de equipamento

Nota: Os custos relacionados com os contratos de locação financeira (nomeadamente impostos, margem do locador, juros do refinanciamento, despesas gerais e prémios de seguro) não constituem despesas elegíveis.

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

- Divulgação das ações
- Seleção de formadores
- Aquisição, elaboração e reprodução de recursos didáticos
- Visitas de estudo no âmbito da formação
- Outros encargos

**R6 | Encargos gerais do projeto**

- Materiais e bens não duradouros
- Fatos de trabalho e equipamento de proteção e segurança
- Ferramentas e outros utensílios
- Despesas correntes com materiais pedagógicos consumíveis
- Energia, água e comunicações
- Despesas gerais de manutenção de equipamentos e instalações (ex.: serviços de segurança, limpeza e seguros de equipamentos e instalações afetas à formação, bem como pequenas reparações e contratos de manutenção do equipamento).

Nota: Não são elegíveis os juros, sanções financeiras, multas e despesas com processos judiciais.

7. Custos máximos elegíveis

RUBRICAS	CUSTOS MÁXIMOS
1. Encargos com formandos	Apoios sociais
2. Encargos com formadores	14,40€/hora ¹
3. Encargos com outro pessoal afeto ao projeto	
4. Rendas, alugueres e amortizações	
5. Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos projetos	€ 3,00€/hora/formando
6. Encargos gerais do projeto	

¹ Este valor pode, contudo, variar em função das dificuldades de recrutamento no mercado, nomeadamente em áreas que exijam maior especialização, nomeadamente certificações ou qualificações específicas, desde que o valor médio por candidatura não ultrapasse 14,40 €/hora e o valor máximo 20,00 €/hora (a estes valores acrescem o IVA, sempre que devido e não dedutível).

Só serão aceites despesas que evidenciem a sua relação com a formação.

Em **UFCD com caráter eminentemente prático** e cuja diversidade de matérias beneficie da intervenção de **dois formadores** poderá a formação ser desenvolvida em **regime de co-monitoria**, entendendo-se esta como a intervenção, em simultâneo, de dois formadores.

Nestes casos, o **valor hora a pagar a cada formador será o correspondente a 75% do previsto nos encargos com formadores**.

Aos custos máximos acima identificados pode acrescer o **pagamento de despesas** relacionadas com a organização, acompanhamento e avaliação da **formação prática em contexto de trabalho**, podendo ser imputado, por formando, o montante de **100 € para os primeiros 3 meses** de FPCT e, de **20 € para cada um dos meses seguintes**.



Nota: É obrigatória a observância do disposto no [Despacho Normativo n.º 4-A/2008](#), de 24 de janeiro, na sua atual redação, nomeadamente o [Despacho Normativo n.º 12/2012](#), de 21 de maio e o [Despacho Normativo n.º 6/2013](#), de 24 de maio, tendo em vista o adequado enquadramento das despesas realizadas e os respetivos limites.

8. Deveres das entidades formadoras

- Sujeitar-se a **ações de 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 por **exigentes critérios de razoabilidade**, tendo em conta os preços de mercado, a relação custo/benefício e o respeito pelos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e métodos de custeio definidos no Plano Oficial de Contabilidade, ou outro Plano Oficial de Contas, como é o caso do POCP aplicado à Administração Pública;



- Justificar a aquisição de bens e serviços, através de **faturas e recibos** ou documentos equivalentes de quitação fiscalmente aceite, podendo no caso das vendas a dinheiro, estes substituírem as faturas;
- Identificar claramente, nas faturas ou documentos equivalentes, bem como nos documentos de suporte à imputação de custos internos, o respetivo **bem ou serviço** e a **fórmula de cálculo do valor imputado ao pedido**;
- Identificar a **chave de imputação ao Centro de Custos**, no caso de custos comuns;
- Manter a **contabilidade específica da formação atualizada**, não podendo, em caso algum, ter um atraso superior a 45 dias;
- Desenvolver a formação programada com respeito pelas **normas legais aplicáveis**, pelas condições de aprovação da ação e da eventual concessão de apoios;
- Comunicar, por **escrito**, às estruturas do IEFP, I.P., sempre que ocorram problemas 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;
- Cumprir a legislação nacional em matéria de **informação, divulgação e publicidade**, nomeadamente referenciar o financiamento pelo FSE e pelo Estado Português, com a designação da União Europeia e do Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, em toda a documentação associada à formação desenvolvida.
- Manter a **organização documental contabilística e técnico-pedagógica** nos termos estabelecidos no presente Regulamento.

9. Processo técnico-pedagógico

As entidades formadoras **devem constituir e manter** devidamente atualizados os **processos técnico-pedagógicos** preferencialmente **em suporte digital**, relativos a cada uma das ações de formação desenvolvidas, dos quais devem constar os documentos comprovativos da execução das diferentes fases da ação (**Anexo 12**).

Os prazos de conservação devem observar o definido na [Portaria n.º 1370/2009](#), de 27 de outubro.

10. Sistemas de informação

10.1 Aplicação IEFP, I.P. | Vida Ativa

As entidades formadoras utilizam a plataforma eletrónica para efeitos de submissão de candidaturas e para efetuar a gestão da formação.

10.2 SIGO - Sistema de Gestão da Formação

As entidades formadoras devem registar-se no SIGO (caso ainda não o tenham feito), tendo em vista garantir as condições de certificação dos formandos nas ações de formação desenvolvidas.

10.3 SIIFSE – Sistema Integrado Informação do Fundo Social Europeu

A informação no SIIFSE é carregada pelo IEFP, I.P., com exceção das candidaturas já submetidas pelas entidades ao POPH e que não serão alvo de cofinanciamento pelo IEFP, I.P.



11. Publicidade e divulgação dos apoios

A formação deve cumprir o disposto no artigo 32.º do [Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007](#), de 10 de dezembro, no que concerne à organização do **processo técnico-pedagógico**.

Os documentos que integram o processo técnico-pedagógico devem observar as regras de informação e publicidade respeitantes ao cofinanciamento do FSE, devendo, para o efeito, fazer constar **os seguintes logótipos, pela ordem indicada:**



MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE,
EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL



QREN
QUADRO DE REFERÊNCIA
ESTRATÉGICO
NACIONAL
PORTUGAL 2010-2020



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.**



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

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 o esquerdo para inclusão do logótipo da entidade formadora.

III. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

No ano 2013 as Delegações Regionais estabelecem Acordos de Cooperação, nos termos do [Anexo 2](#) do presente Regulamento, com as **entidades formadoras** identificadas nas alíneas c) e d) do ponto 2. do capítulo I do presente documento, não havendo lugar à abertura de período de candidatura.

IV. DISPOSIÇÕES FINAIS

- O IEFP, I.P. poderá emanar orientações adicionais a este Regulamento sempre que se verifique necessário e desde que as mesmas não colidam com a legislação nacional e comunitária em vigor.
- Este regulamento e os respetivos anexos podem ser consultados no *site* do IEFP, I.P. em: <http://www.iefp.pt/formacao/ModalidadesFormacao/Paginas/ModalidadeIntervencaoVidaAtiva.aspx>.

V. ANEXOS

- | | | | |
|---|--|----|--|
| 1 | Quadro de UFCD de referência | 7 | Roteiro de atividades e avaliação da FPCT |
| 2 | Minuta de acordo de cooperação | 8 | Credenciação técnica de entidades (formadoras e enquadradoras da FPCT) |
| 3 | Minuta de protocolo de parceria para a qualificação | 9 | Ficha de avaliação da formação |
| 4 | Minuta de contrato de formação - formandos | 10 | Notificações – minutas de ofícios |
| 5 | Mapa síntese de apoios sociais - formandos | 11 | Formulários (reembolso e saldo) |
| 6 | Minuta de contrato de aquisição de serviços - formadores | 12 | Índice do processo técnico-pedagógico |