|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| **VIDA ATIVA**  Emprego Qualificado | |
| **Desempregados** |  |

**REGULAMENTO**

**ESPECÍFICO**

Revisto em 2015-04-28

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Descrição: logo_RP |  |

|  |
| --- |
| **Índice** |

[ENQUADRAMENTO 3](#_Toc416858693)

[I - DA MEDIDA VIDA ATIVA - OBJETIVOS, DESTINATÁRIOS E OPERACIONALIZAÇÃO 3](#_Toc416858694)

[1. Objetivos 3](#_Toc416858695)

[2. Entidades formadoras 4](#_Toc416858696)

[3. Destinatários – jovens e adultos desempregados 4](#_Toc416858697)

[4. Operacionalização da formação 5](#_Toc416858698)

[5. Formando 9](#_Toc416858699)

[6. Equipa técnico-pedagógica 10](#_Toc416858700)

[7. Formação prática em contexto de trabalho (FPCT) e Estágio 11](#_Toc416858701)

[8. Avaliação e Certificação 13](#_Toc416858703)

[9. Avaliação da formação 13](#_Toc416858704)

[10. Avaliação da medida Vida Ativa 13](#_Toc416858705)

[II - DA CANDIDATURA E DO FINANCIAMENTO 14](#_Toc416858706)

[A – DA CANDIDATURA 14](#_Toc416858707)

[1. Formalização da candidatura 14](#_Toc416858708)

[2. Receção, análise e decisão de candidaturas – etapas e circuito 15](#_Toc416858709)

[3. Arquivamento e indeferimento de candidaturas 15](#_Toc416858710)

[B – DO FINANCIAMENTO 16](#_Toc416858711)

[4. Pagamentos dos apoios aprovados em sede de candidatura 16](#_Toc416858712)

[5. Suspensões, revogações e restituições 16](#_Toc416858713)

[6. Enquadramento das despesas 17](#_Toc416858714)

[7. Custos máximos elegíveis 18](#_Toc416858715)

[8. Deveres das entidades formadoras 18](#_Toc416858716)

[9. Processo técnico-pedagógico 19](#_Toc416858717)

[10. Sistemas de informação 19](#_Toc416858718)

[11. Publicidade e divulgação dos apoios 19](#_Toc416858719)

[III - DISPOSIÇÕES FINAIS 20](#_Toc416858720)

[IV - ANEXOS 20](#_Toc416858721)

# ENQUADRAMENTO

No quadro do [Acordo de Concertação Social](http://www.ces.pt/download/1022/Compromisso_Assinaturas_versao_final_18Jan2012.pdf)- *Compromisso para o crescimento, competitividade e emprego*, afirmou-se a necessidade de adotar medidas urgentes e estruturais que permitam modernizar as políticas ativas de emprego e melhorar o ajustamento entre a oferta e a procura no mercado de trabalho, promovido pelo serviço público de emprego.

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](http://dre.pt/pdf1sdip/2012/03/05000/0105901061.pdf)) visa acompanhar de forma mais regular e eficaz os desempregados, 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, favorecendo a aquisição de competências relevantes para o mercado de trabalho, que potenciem ou valorizem as já detidas, mobilizando os desempregados para processos subsequentes de qualificação ou reconversão profissional.

Nesta sequência, a [Portaria n.º 203/2013, de 17 de junho](http://dre.pt/pdf1sdip/2013/06/11400/0335003355.pdf) cria a **medida Vida Ativa – Emprego Qualificado**, adiante designada medida Vida Ativa que prevê, nos termos do artigo 17.º a elaboração, pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P., do respetivo **Regulamento Específico**.

Em resposta ao agravamento da situação do desemprego jovem em Portugal é publicada a [Resolução do Conselho de Ministros n.º 104/2013, de 31 de dezembro](https://dre.pt/application/file/483731), que cria o Plano Nacional de Implementação de Uma Garantia Jovem (PNI-GJ) com seis eixos de intervenção, objetivos e medidas específicas. Este Programa enquadra-se nas novas políticas ativas de emprego previstas no Programa do XIX Governo Constitucional e articula-se com o previsto no Acordo de Concertação Social- *Compromisso para o crescimento, competitividade e emprego*.

A **2.ª revisão** ao presente Regulamento visa introduzir alguns ajustamentos decorrentes da operacionalização da Medida bem como os procedimentos necessários à implementação da Vida Ativa Jovem, constante do PNI-GJ (Garantia Jovem), eixo de intervenção 3. – Educação e Formação.

# 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.

# 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**](http://www.catalogo.anqep.gov.pt/Home/CNQ/) (CNQ), que permitam 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 desempregado;
* **processos de reconhecimento, validação e certificação de competências** (RVCC) adquiridas ao longo da vida por vias formais, não formais ou informais, nas vertentes profissional ou de dupla certificação.

A **Vida Ativa Jovem**, prevista na **Garantia Jovem**, visa reforçar a qualificação profissional dos jovens desempregados, com idade compreendida entre os 18 e os 29 anos, inclusive, no sentido de complementar, aumentar e desenvolver competências pessoais, profissionais e relacionais dos jovens que procuram um primeiro ou um novo emprego, facilitando, desta forma, a transição para o mercado de trabalho e consequente redução da taxa de desemprego jovem.

A implementação da 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**.

# Entidades formadoras

1. **Centros de emprego e formação profissional e centro de formação e reabilitação profissional** do IEFP, I.P.;
2. **Centros de formação profissional de gestão participada** do IEFP, I.P.;
3. **Estabelecimentos de educação e formação públicos ou privados;**
4. 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 formação** quando dirigida a públicos com qualificações de nível igual ou superior ao ensino secundário ou muito específicas e vise formação designadamente no âmbito do empreendedorismo ou de áreas tecnológicas especializadas, como por exemplo a programação informática, para as quais estas instituições se encontrem particularmente vocacionadas.

* 1. **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.

# Destinatários – jovens e adultos desempregados

A medida Vida Ativa destina-se a **desempregados inscritos nos serviços** **de emprego do IEFP, I.P.**

A **Vida Ativa Jovem** destina-se a jovens desempregados inscritos nos serviços de **emprego do IEFP, I.P, com idade entre os 18 e os 29 anos, inclusive, sinalizados como beneficiários da Garantia Jovem. Esta medida, de acordo com as habilitações dos jovens,** assume duas modalidades de intervenção (Ver ponto 4.3. do presente Regulamento).

O **encaminhamento para a Vida Ativa Jovem** deve ser realizado no mais curto período de tempo, no sentido de salvaguardar a integração na medida, **no prazo máximo de 4 meses após a sua inscrição para emprego**, de acordo com o previsto nos normativos legais em vigor relativos à Garantia Jovem.

Tendencialmente **75% dos desempregados devem ser beneficiários de prestações sociais** – subsídio de desemprego, subsídio social de desemprego ou Rendimento Social de Inserção (RSI) - sem prejuízo da integração de outros desempregados com **baixas qualificações**.

* 1. **Públicos prioritários**

|  |  |
| --- | --- |
| Tempo de desemprego | * Inscritos há mais de 6 meses. * Desempregados de longa duração. |
| Qualificação | * Sem o 9.º ano de escolaridade. * Sem uma qualificação profissional. * Com uma qualificação desajustada face ao mercado de trabalho. |
| Situação sociofamiliar | * Que integrem agregados familiares em que ambos os membros se encontrem desempregados. * Membros de agregados monoparentais que se encontrem desempregados. |
| Beneficiários da Garantia Jovem | * Desempregados inscritos, com idade entre os 18 e os 29 anos, inclusive. |

# Operacionalização da formação

4.1 Orientação e encaminhamento

1 Plano Pessoal de Emprego

**Máximo** (a contar da data de inscrição) **de 3 meses** ou **de** **4 meses** no caso da Vida Ativa Jovem

|  |  |
| --- | --- |
| https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRvqvUjgzo_HT8rWjpsWOZfH_eo7aVqPNCAT6slg9Y_s4L6g4-MsMVAdgyY | Notas:   * A integração de formandos nas ações obriga à prévia inscrição num serviço de emprego do IEFP, I.P. * Devem priorizar-se as UFCD da componente tecnológica específica e transversal. |

**4.2 Constituição dos grupos de formação**

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

**Nota:**

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

* **Condições de acesso/habilitações:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Escolaridade** | **Formação | UFCD** | | | | | |
|  | **Formação Tecnológica** | | **Formação de Base** | | **Competências Empreendedoras** | **Competências Básicas**1 |
| 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.

1 Ver ponto 7. do presente Regulamento.

**4.3 Tipo de oferta e percursos de formação**

**Nota:** Os **percursos de formação** devem, tendencialmente, ter uma **duração média** de **200 horas**, de forma a assegurar a aquisição de competências relevantes para a empregabilidade.

No âmbito da **Vida Ativa Jovem** existem **dois tipos de percursos de formação**, em função do nível habilitacional dos jovens:

1 Ver ponto 7. do presente Regulamento.

2 Formação a desenvolver em parceria com Instituições do Ensino Superior.

Face aos objetivos desta medida, o **A**nexo **1** integra um conjunto deUFCD, distribuídas pelos **5** **domínios identificados** no quadro abaixo, que visam a **aquisição de competências promotoras das condições de empregabilidade e da obtenção de uma qualificação**, e se constituem como uma referência 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. 1  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 contribuir para a definição de projetos pessoais de (re)integração no mercado de trabalho, considerando a possibilidade de criação de autoemprego. | Visa 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. | | | | |  | |

**1** A formação em competências básicas não é considerada um domínio de intervenção, mas uma forma de permitir o acesso à formação para os desempregados que não detenham as competências básicas de leitura, escrita, cálculo e tecnologias de informação e comunicação.

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 5 grupos anteriormente 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 formandos;
* **no máximo**, **2 referenciais constantes do CNQ, desde que da mesma área de educação e formação ou de área afim** com vista a facilitar a obtenção de uma qualificação e a respetiva certificação.

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

**Nota**:

Deve **evitar-se a oferta de UFCD de natureza estritamente transversal**, por exemplo, nos domínios da **qualidade** e da **segurança**, **higiene** **e** **saúde no trabalho**.

Quando a formação ocorre na sequência de **processos de RVCC**, promovidos pelos CQEP - Centros para a Qualificação e o Ensino Profissional ([Portaria n.º 135-A/2013](http://dre.pt/pdf1sdip/2013/03/06201/0000200010.pdf), de 28 de março), o percurso formativo deve **priorizar as UFCD definidas no respetivo plano pessoal de qualificação**.

**4.4 Horários e carga horária**

* A **formação**:

- decorre em **regime laboral**, sempre a **tempo parcial**.

- **pode realizar-se excecionalmente 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 formandos.

* O **horário da formação** deve:

- ser definido de forma a permitir a **manutenção do dever da procura ativa de emprego;**

- **manter-se para a totalidade do percurso** de um mesmo grupo de formação.

**Nota:**

A **título excecional e devidamente fundamentado** pode ser **autorizada,** pela respetiva Delegação Regional, **a alteração da carga horária diária máxima**, desde que se respeite a duração semanal máxima e seja assegurada a procura ativa de emprego.

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 | * Tecnológica específica * Tecnológica transversal * Comportamental * Base * Competências empreendedoras | Teórico-prática | 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 *networking*, 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 excecionais**, através **da celebração de acordos de cooperação**, ao abrigo do [Decreto-lei n.º 165/85](https://dre.pt/application/file/151623), de 16 de maio, que define o regime jurídico dos apoios técnico-financeiros por parte do IEFP, I.P. à formação profissional em cooperação com outras entidades e nos termos da Portaria n.º 203/2013, de 17 de junho, cria a medida Vida Ativa.

Estes acordos são celebrados com **entidades sem fins lucrativos** ou com **entidades empregadoras**, em ambos os casos desde que devidamente **certificadas como entidades formadoras**. As **entidades empregadoras** que subscrevam um acordo de cooperação comprometem-se a **garantir um nível de empregabilidade mínimo,** na própria empresa ou grupo empresarial, de 1 em cada 5 formandos.

No caso da **Vida Ativa Jovem** e tratando-se de formação em Competências Empreendedoras ou no domínio da Programação Informática, os acordos são celebrados **com Instituições do Ensino Superior**, na qualidade de **entidades formadoras**.

As entidades com as quais podem vir a ser celebrados acordos de cooperação são propostas pelas **Delegações Regionais** ou resultam da manifestação de interesse por iniciativa das **próprias**, cabendo a **decisão ao Conselho Diretivo do IEFP, I.P**. (do **A**nexo **2** consta a minuta de acordo a utilizar para este efeito).

**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), promovendo a sua **ocupação a 100%**, e permitindo a partilha e troca de experiências entre os diferentes parceiros.

Para o efeito encontra-se disponível uma **minuta** **de** **protocolo** (**A**nexo **3**) que pretende orientar a instituição destas parcerias, a promover **localmente**. Admite-se que as condições de cedência/partilha de meios possam variar em função de inúmeros fatores, que não são passíveis de antecipação exaustiva, pelo que a referida minuta poderá ser objeto de **ajustamentos**.

# 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 **A**nexo **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:

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

**5.3 Obrigações dos formandos**

* **Manutenção da procura ativa de emprego** - **obrigatória** durante todo o período de formação, **incluindo a formação prática em contexto de trabalho**. Aprocura ativa de emprego deve decorrer fora dos horários da formação.
* **Assiduidade e pontualidade** - as **faltas justificadas e injustificadas** não podem **exceder 10% da carga horária total** (percurso de formação e 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, deve implicar a perda daqueles subsídios**.

As **faltas justificadas** têm um **limite máximo de 5% da carga horária total da formação**, e **não se traduzem na perda do apoio social atribuído** ao formando.

**5.4 Apoios sociais e financeiros**

**Pode haver lugar à atribuição de apoios sociais aos formandos durante a formação**, nos termos do constante do **A**nexo **5**.

Durante a realização do **estágio,** desenvolvido no quadro da **Vida Ativa Jovem, são atribuídos** aos jovens **os apoios financeiros previstos** para a medida **Estágios Emprego** (Ver Ficha Síntese da medida Estágios Emprego, disponível em www.iefp.pt)**.**

**5.5 Seguro**

**O seguro de acidentes pessoais é obrigatório,** é da **responsabilidade** da **entidade formadora** e constitui um direito do formando.

Este seguro 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.

# Equipa técnico-pedagógica

|  |
| --- |
| Responsável pedagógico - atividades |
| * 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 dossiê técnico-pedagógico, em articulação com os restantes elementos da equipa técnico-pedagógica; * Participa no processo de avaliação final. |
| Formadores – requisitos e atividades |
| Para além do certificado de competências pedagógicas - CCP (previsto na [Portaria n.º 214/2011](http://dre.pt/pdf1sdip/2011/05/10400/0295802962.pdf), de 30 de maio), o formador deverá, ainda, ser detentor de:   * 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.   Para a formação de base o formador deve deter habilitação para a docência1 adequada.  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.  A título excecional, 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. e é efetuada através do portal [NetForce](http://netforce.iefp.pt/).  O formador é o elemento responsável pelo desenvolvimento das seguintes atividades:   * 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.   Os formadores externos devem celebrar, com a entidade formadora, um contrato de aquisição de serviços ([Anexo 6](http://www.iefp.pt/formacao/ModalidadesFormacao/CursosAprendizagem/Documents/Cursos_Aprendizagem_Regulamento_Especifico_2012/Procedimentos_tecnico_pedagogicos/RE_APZ_2012_Anexo_13_Contrato_aquisicao_servicos.doc)).  1Sugere-se a consulta do *site* da Direção-Geral da Administração Escolar ([www.dgrhe.min-edu.pt](http://www.dgrhe.min-edu.pt)). |
| Tutor da FPCT - atividades |
| O tutor, indicado pela empresa, garante o acompanhamento técnico-pedagógico do formando na FPCT.  Neste quadro, compete-lhe:   * 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).   Cada tutor pode acompanhar, desde que disponha de condições para o efeito, até 8 formandos, em simultâneo. |
| Equipa de apoio técnico |
| Integra as valências da orientação profissional e do serviço social. |

# Formação prática em contexto de trabalho (FPCT) e Estágio

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.**

**IMPORTANTE**

- A **FPCT** só pode ser desenvolvida na sequência de um **percurso de formação** de, no **mínimo**, **100 horas**.

- A **FPCT pode não abranger a totalidade dos formandos que integraram o percurso de formação**.

**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 **empresas** ou outras **entidades empregadoras** onde esta se realiza, que devem ser **distintas das entidades formadoras** e objeto de um **processo de apreciação prévia da sua capacidade técnica**;
* O desenvolvimento da FPCT deve observar, no essencial, o **plano ou roteiro de atividades** previamente acordado com a entidade formadora e o formando;
* A **orientação e o acompanhamento do formando** constituem uma **responsabilidade partilhada da** **entidade formadora**, que coordena, e da **empresa**, cabendo a esta última designar um tutor com experiência profissional adequada;
* **Excecionalmente**, 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 formando.
  1. **Duração e carga horária da FPCT**
* **Duração de 3 a 6 meses**, podendo **excecionalmente estender-se até 12 meses**, com acordo prévio do formando, se a mesma visar a **obtenção de uma qualificação** e **existir comprovada probabilidade de emprego** no final da formação.
* **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 excecionais, os formandos devem contar sempre com a presença do tutor ou de um ou mais trabalhadores da entidade.
* 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.

**IMPORTANTE**

**Durante a FPCT** o formando **mantém a obrigação da procura ativa de emprego**, pelo que o **horário da FPCT deve permitir o cumprimento deste dever**.

**7.3 Credenciação técnica de entidades enquadradoras da FPCT**

A apreciação da **capacidade técnica** das entidades que asseguram a FPCT deve ser efetuada pelas entidades formadoras, nos termos do **A**nexo **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**, disponibilizando, sempreque necessário, **equipamento de proteção** individual;
* Outras **condições que contribuam para** o enriquecimento funcional e para a **empregabilidade do formando.**

**7.4 Estágio**

A realização do **estágio** previsto na **Vida Ativa Jovem**, para jovens com habilitação igual ou superior ao 12.º ano de escolaridade,que participem em percursos de formação de Competências Empreendedoras ou no domínio da Programação Informática, segue o disposto nos **normativos internos e demais legislação vigente** relativos à **medida Estágios Emprego.**

# Compete aos serviços de emprego, sempre que possível, no prazo máximo de 3 meses após o término da formação, assegurar a integração dos jovens supramencionados num estágio ao abrigo da medida Estágios Emprego.

# 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).
* A **avaliação do estágio**, realizado no quadro da Vida Ativa Jovem segue o previsto no **Regulamento da respetiva medida.**

**8.2 Certificação**

* As UFCD **concluídas com sucesso** são objeto de **certificação** no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações, através do [Sistema de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa](http://sigo.gepe.min-edu.pt/areareservada/) (**SIGO**), podendo dar lugar:
* à emissão de um **certificado de qualificações**, no caso de percursos de formação que integrem UFCD do CNQ;
* à emissão de um **certificado de formação profissional**, no caso de percursos de formação que integrem UFCD extra CNQ;
* à emissão de um **diploma** com a conclusão de uma qualificação;
* 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, nos termos a definir em documento normativo próprio.
* Quando o SIGO não considerar o registo da FPCT deve ser emitida uma **Declaração** (**A**nexo **9**)**.**

|  |  |
| --- | --- |
| https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRvqvUjgzo_HT8rWjpsWOZfH_eo7aVqPNCAT6slg9Y_s4L6g4-MsMVAdgyY | **Notas**:   * Os certificados devem ser **impressos numa única folha** (frente e verso). * Os certificados devem ser **assinados** pelo **responsável da entidade formadora**, conter o respetivo **logótipo** bem como o do IEFP, I.P. e incluir a frase “*Formação profissional desenvolvida ao abrigo da medida Vida Ativa”*. |

# 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 ([**A**nexo](http://www.iefp.pt/formacao/ModalidadesFormacao/CursosAprendizagem/Documents/Cursos_Aprendizagem_Regulamento_Especifico_2012/Procedimentos_tecnico_pedagogicos/RE_APZ_2012_Anexo_13_Contrato_aquisicao_servicos.doc) **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;
* aos públicos abrangidos;
* à capitalização de competências;
* ao 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

# 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 **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 **formandos a abranger** e a respetiva previsão de **volume de formação**, bem como o montante de **custos associados**.

Cada entidade **poderá abranger no máximo 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, este número possa ser aumentado, no **limite**, **até 50%**, ficando a aprovação condicionada à existência de disponibilidade orçamental por parte do IEFP, I.P.

As entidades que apresentem candidaturas com **número de formandos igual ou superior a 1.000** devem assegurar **níveis de FPCT não inferiores a 50% e demonstrar níveis de empregabilidade equivalentes obtidos na formação ministrada no âmbito de outros projetos.**

A avaliação destes fatores será determinante para a aprovação de novas candidaturas.

A candidatura é **preenchida e submetida eletronicamente**, através da **Portal Vida Ativa** disponível no *portal* do IEFP, I.P. ([www.iefp.pt](http://www.iefp.pt)), através do [NetEmprego](http://www.netemprego.gov.pt/IEFP/index.jsp).

No momento da apresentação de candidatura as entidades formadoras devem submeter através da plataforma eletrónica a respetiva **ficha de credenciação técnica** (**A**nexo **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 formandos no mercado de trabalho;
* condições gerais de ambiente, segurança e saúde no trabalho;
* grau de execução física no ano imediatamente anterior à candidatura.

As entidades que **foram alvo de visita do IEFP, I.P. para os Cursos de Aprendizagem**, e que tenham obtido um parecer favorável, não carecem de nova visita no âmbito desta medida, caso se trate da mesma área de educação e formação ou saída profissional. Só será necessário proceder a nova visita caso a anterior tenha decorrido há mais de 3 anos.

Tratando-se de **entidades formadoras que tenham celebrado um Acordo de Cooperação com o IEFP, I.P.**, o registo da informação no Portal Vida Ativa é efetuado pela respetiva Delegação Regional, cabendo à entidade proceder à planificação e gestão das ações de formação a realizar no âmbito da parceria.

O quadro seguinte apresenta os **critérios de priorização definidos 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)** | | *[(n.º SP**nível 0 x CP) + (n.º SP 1 x CP) + (...)]*  *n.º total de SP propostas em candidatura*  **3**  **2**  **1**  **0** |
| **3**  (máxima) | 3 |
| **2**  (média) | 2 |
| **1**  (mínima) | 1 |
| **02**  (não prioritária) | 0 |
| 2. | **Peso da componente de formação tecnológica específica** | **% formação tecnológica específica** | |  |
| ≥ 60%  [50% - 59%]  [40% - 49%]  <40% | | **3**  **2**  **1**  **0** |
| 3. | **N.º de desempregados a integrar em FPCT** *(mentoring/tutoring)* | **% do n.º de desempregados a integrar em FPTC sobre o n.º total de desempregados da candidatura** | |  |
| ≥75%  [50% – 74%]  [25% – 49%]  < 25% | | **3**  **2**  **1**  **0** |
| 4. | **Ter instalações próprias** | **Capacidade para desenvolver a totalidade da formação (sem custos adicionais)** | |  |
| sim | | **3**  **0** |
| não | |
| 5. | **Demonstrar o trabalho em rede desenvolvido na região em que se insere, que potencie os resultados propostos na candidatura** | **Existência de parcerias com empresas e outras entidades empregadoras, associações, fundações, autarquias, instituições de ensino superior, centros de I&D.** | |  |
| sim | | **3**  **0** |
| não | |
| Total | | | | **0-15** |

1 Em conformidade com a [tabela disponível no portal do IEFP, I.P.](https://www.iefp.pt/areas-e-saidas-profissionais-prioritarias), atualizada anualmente**.**

2 Admite-se que até 15% da formação possa ser em áreas não prioritárias, mediante fundamentação atendível.

# Receção, análise e decisão de candidaturas – etapas e circuito

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Etapa | Procedimento | Quem |
| 1 | **Receção** | Verificação do cumprimento dos requisitos formais. | **Delegação Regional respetiva** |
| 2 | **Análise técnica e financeira** | Instrução processual e elaboração de parecer técnico. |
| 3 | **Decisão** | Com base no parecer técnico. |
| 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 (**A**nexo **8**). | **Delegação Regional respetiva** |
| 7 | **Atribuição de ações** | Notificação da entidade na sequência de parecer favorável. |

# 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

O IEFP, I.P. assume a qualidade de beneficiário perante a autoridade de gestão do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (POISE).

# Pagamentos dos apoios aprovados em sede de candidatura

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Adiantamento | Reembolsos (Anexo 11) | Saldo Final (Anexo 11) |
| 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*. | * Pedido de reembolso2; * Listagem de despesas pagas por rubrica | * 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. | | --- |

**1**A 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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRvqvUjgzo_HT8rWjpsWOZfH_eo7aVqPNCAT6slg9Y_s4L6g4-MsMVAdgyY | **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**. |

# 

# Suspensões, revogações e restituições

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ação | Enquadramento legal  [(Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro](https://dre.pt/application/file/56747578)) | Observações |
| **Suspensão dos pagamentos** | n.º 10 do Artigo 25.º |  |
| **Revogação da decisão** | Artigo 23.º | 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 26.º | Em caso de incumprimento injustificado das obrigações assumidas, a Entidade é obrigada a reembolsar o IEFP, I.P. |



Todas as propostas de decisão são comunicadas pelo IEFP, I.P., por escrito, nomeadamente através de *e-mail*, às entidades, que podem 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.

# 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. |

# Custos máximos elegíveis

|  |  |
| --- | --- |
| Rubricas | Custos Máximos |
| 1. Encargos com formandos | **Apoios sociais** |
| 1. Encargos com formadores | **14,40 €/hora**1 |
| 1. Encargos com outro pessoal afeto ao projeto | **3,00 €/hora/formando** |
| 1. Rendas, alugueres e amortizações |
| 1. Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação dos projetos |
| 1. 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 19,50 €/hora** (a estes valores acrescem o IVA, sempre que devido e não dedutível).

Tratando-se de UFCD com **caráter predominantemente 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**.

****

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

**Durante o período em que decorre a FPCT** apenas há lugar ao financiamento das **seguintes despesas**:

* **apoios sociais** a que os formandos tenham direito (rubrica 1);

e

* **50 €/formando** para o **conjunto dos 3 primeiros meses** e **10 €/formando** em cada um dos **meses seguintes** (considerados individualmente), para cobrir despesas incorridas pela entidade formadora com a organização, acompanhamento e avaliação da formação. Estes custos **não são integrados nas rubricas 3 a 6**.

Relativamente aos **jovens beneficiários da Garantia Jovem**, que participaram em formação em Competências Empreendedoras ou Programação, durante o período em que decorre o **estágio**, previsto na **Vida Ativa Jovem**, há lugar ao pagamento, realizado diretamente pelas entidades promotoras, dos apoios financeiros a que estes têm direito, nos termos previstos nos normativos legais em vigor relativos à medida Estágios Emprego.

|  |  |
| --- | --- |
| **https://encrypted-tbn1.gstatic.com/images?q=tbn:ANd9GcRvqvUjgzo_HT8rWjpsWOZfH_eo7aVqPNCAT6slg9Y_s4L6g4-MsMVAdgyY** | **Nota**:  É obrigatória a observância do disposto na [Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março](https://dre.pt/application/file/66639436), tendo em vista o adequado enquadramento das despesas realizadas e os respetivos limites. |

# 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 Sistema de Normalização Contabilística (SNC).
* 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.

# 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 (**A**nexo **12**).

Os prazos de conservação devem observar o definido na [Portaria n.º 1370/2009](http://dre.pt/pdf1sdip/2009/10/20800/0808308100.pdf), de 27 de outubro.

# Sistemas de informação

**10.1 Aplicação IEFP, I.P. |** [**Portal Vida Ativa**](https://www.iefp.pt/medida-vida-ativa)

As entidades formadoras utilizam o Portal Vida Ativa para efeitos de submissão de candidaturas e para a gestão da formação.

**10.2** [**SIGO - Sistema de Gestão da Formação**](http://sigo.gepe.min-edu.pt/areareservada/)

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**](https://siifse.adcoesao.pt/)

A informação no SIIFSE será carregada pelo IEFP, I.P.

# Publicidade e divulgação dos apoios

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**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Logótipo POISE | Descrição: logo_RP |  |

Quando se tratar de formação desenvolvida no quadro da **Vida Ativa Jovem**, a documentação produzida deve fazer constar a seguinte referência **“Medida apoiada no âmbito da Iniciativa Emprego Jovem”**, assim como **os seguintes logótipos,** pela **ordem indicada**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | http://formacaoformadores-ccp.pt/sites/all/files/imagens/blogue-da-formacao/garantia-jovem-p.jpg | Logótipo POISE | Descrição: logo_RP |  |

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



Tratando-se de **centros de formação profissional de gestão participada** ou de **entidades formadoras externas**, o logótipo do IEFP, I.P. deve surgir do **lado direito**, reservando o esquerdo para inclusão do logótipo da entidade formadora.

# III - 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 portal do IEFP, I.P. através da página da [medida Vida Ativa](https://www.iefp.pt/medida-vida-ativa).

# IV - ANEXOS

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