

**Guião de acompanhamento da atividade formativa promovida pelas Entidades Formadoras Externas****Checklist****Processo técnico-pedagógico e contabilístico-financeiro****Processo técnico-pedagógico****Legenda:**

C - Conforme

NC – Não conforme

NE – Não existe (sendo um elemento a constar)

NA – Não aplicável, tendo em conta o período em que se encontra a ação (ex. FPCT, certificados)

0.	Identificação da Ação de Formação	
0.1	Designação da ação	
0.2	Modalidade de formação	
0.3	Código administrativo SIGO	
0.4	Código financeiro	
0.5	Identificação do projeto (quando aplicável)	
0.6	Data de início ___/___/___	Data de fim previsto ___/___/___
0.7	Local de realização	
0.8	Horário da ação	
0.9	Regime da formação (Presencial; Misto; A distância)	
0.10	Responsável Pedagógico/ Mediador	
0.11	Técnico da entidade formadora (Quando responsável pedagógico externo)	
0.12	Certificação da EFE (conformidade com o curso)	

1.	Documentação/Informação referente à ação de formação	C	NC	NE	NA
1.1	Programa da ação e respetivo cronograma (no caso dos cursos de aprendizagem, o cronograma por período de formação)				
1.2	Referenciais de formação respeitam o Catálogo Nacional de Qualificações e/ou foram aprovados pelo IEFP, IP (extra-Catálogo)				
1.3	Planos de sessão das UC/UFGD				
1.4	Manuais, documentação e textos de apoio				
1.5	Listagem de equipamento, recursos didáticos e meios audiovisuais utilizados				
1.6	Identificação da equipa técnica afeta à ação e da operação (quando aplicável), com identificação das funções				
1.7	Notificação de admissão à bolsa de EFE				
1.8	Documentos que permitam demonstrar a evidência fáctica da realização das ações de carácter não exclusivamente formativo (exemplo: visitas de estudo)				
Observações:					



2.	Documentação/Informação referente aos formandos	C	NC	NE	NA
2.1	Listagem de formandos (no caso dos cursos de aprendizagem, por período) com informação sobre a idade à data de entrada				
2.2	Fichas de inscrição				
2.3	Autorizações de integração de formandos com idade menor ou maior que a prevista na modalidade				
2.4	Requerimento para atribuição de apoios sociais, devidamente assinado				
2.5	Requisitos da elegibilidade dos formandos para a ação (Idade, habilitações literárias, etc.)				
2.6	Contratos de formação, devidamente assinados e rubricados pelas partes, verificando também, a menção à autorização expressa, no âmbito do RGPD, relativa à partilha de dados e a existência do anexo dos apoios sociais				
2.7	Evidências do recrutamento e seleção dos formandos respeitando, nomeadamente, o Princípio da Igualdade de Género				
2.8	Regulamento do formando				
2.9	IBAN dos formandos ou dos seus representantes legais				
2.10	Certificados de habilitações e/ou diplomas				
Observações:					

3.	Documentação/Informação referente aos formadores e responsável pedagógico/mediador	C	NC	NE	NA
3.1	Listagem dos formadores e responsável pedagógico/mediador				
3.2	Contratos dos formadores e responsável pedagógico/mediador, devidamente assinados e rubricados pelas partes, verificando também, a menção à autorização expressa, no âmbito do RGPD, relativa à partilha de dados				
3.3	<i>Curricula Vitae</i>				
3.4	Certificados de habilitações				
3.5	Certificados de competências pedagógicas/Habilitação profissional para docência				
3.6	Registos criminais (quando existe contato com formandos menores)				
3.7	Seguros de acidentes de trabalho ou Declaração sob compromisso de honra				
Observações:					

4.	Documentação/Informação referente à formação em contexto de trabalho	C	NC	NE	NA
4.1	Listagem de Entidades de apoio à alternância/ entidades enquadradoras				
4.2	Ficha de caracterização técnica				
4.3	Plano Individual de atividades				
4.4	Equipamentos de proteção individual (EPI)				
4.5	Ficha de avaliação				
4.6	Apreciação individual do formando				
4.7	Ficha de assiduidade				



4.8	Identificação dos tutores (incluindo disponibilização de registo criminal, quando o(s) formando(s) seja(m) menor(es).				
4.9	Evidências de acompanhamento às Entidades de apoio à alternância/entidades enquadradoras				
Observações:					

5.	Documentação/Informação referente à Formação à Distância (Fad)	C	NC	NE	NA
5.1	Condições técnicas para a implementação de FaD (da entidade e dos formandos) com recurso a uma da Plataforma de formação à distância				
5.2	Identificação de UFCD que são passíveis de serem desenvolvidas a distância				
5.3	Registo de horários e assiduidade através da plataforma ou de outra forma				
5.4	Formadores: Certificado de competência pedagógica <i>e-formador</i> (facultativo)				
Observações:					

6.	Documentação/Informação referente aos registos decorrentes da ação - sumários e assiduidade	C	NC	NE	NA
6.1	Registos de sumários				
6.2	Registos de assiduidade				
6.3	SGFOR ou outro, atualizado de acordo com os registos				
6.4	Evidências dos motivos de abandono ou desistências justificadas				
6.5	Evidências de autorização de permanência dos formandos que tenham ultrapassado o limite de faltas definido.				
Observações:					

7.	Documentação/Informação referente ao processo de avaliação dos formandos	C	NC	NE	NA
7.1	Avaliação Individual (Enunciados de exercícios, de testes e de trabalhos e as respetivas corrigendas) / grelha de avaliação				
7.2	Pautas de avaliação final de período (para os cursos de aprendizagem)				
7.3	Enunciado das Provas de Avaliação Final (PAF) / Trabalho de projeto				
7.4	Constituição do júri da PAF/Trabalho de projeto				
7.5	Atas de encerramento da PAF/Trabalho de projeto				
7.6	Pautas de classificação da PAF/Trabalho de projeto				
7.7	Pautas de classificação final				
7.8	Certificados e Diplomas				
7.9	Evidência da aplicação dos mecanismos de recuperação				
Observações:					



8.	Informação referente ao acompanhamento e à avaliação do processo formativo	C	NC	NE	NA
8.1	Fichas de avaliação do desempenho dos formadores e da ação pelos formandos				
8.2	Avaliação da ação e dos formadores pelo responsável pedagógico da formação ou Técnico da entidade formadora (Quando responsável pedagógico externo)				
8.3	Atas de reuniões da equipa técnico-pedagógica				
8.4	Relatórios de visitas e outras atividades de acompanhamento				
Observações:					

9.	Instalações e Equipamentos	C	NC	NE	NA
9.1	Funcionamento adequado (iluminação, ventilação, climatização, ruído e área)				
9.2	Higiene e segurança, de primeiros socorros e proteção contra incêndios				
9.3	Equipamentos suficientes e adequados à ação				
9.4	Equipamentos de proteção individual (EPI)				
9.5	Biblioteca				
9.6	Refeitório (com micro-ondas e mesas)				
9.7	Sala de convívio				
9.8	Instalações sanitárias				
9.9	Sala de formadores				
Observações:					

10.	Documentação/Informação referente ao acompanhamento pós formação (promoção da empregabilidade ou prosseguimento de estudos)	C	NC	NE	NA
10.1	Informação sobre as atividades e mecanismos de acompanhamento (ex.: questionários; outros)				
Observações:					

Processo contabilístico-financeiro

11.	Documentação/Informação geral sobre a operação e a ação a financiamento	C	NC	NE	NA
11.1	Cópia dos formulários de candidatura / projeto, pedido de alterações, reembolsos e saldo				
11.2	Notificações do IEFP (por ofício, email, etc.)				
11.3	Cópia do termo de aceitação do pedido de financiamento / do acordo de cooperação assinado pelas partes				
Observações:					



12.	Documentação/Informação decorrente de operações financeiras aos formandos	C	NC	NE	NA
12.1	Pagamento aos formandos com periodicidade mensal				
12.2	Pagamento aos formandos efetuado por transferência bancária				
12.3	Aferição de requisitos formais para atribuição de apoios sociais				
12.4	Valor dos apoios sociais pagos em conformidade com os limites legais				
12.5	Valor dos apoios sociais pagos em conformidade com os registos de assiduidade, de acordo com mês selecionado (_____)				
12.6	Pagamento Apólice de seguro/ período de abrangência/listagem dos formandos				
Observações:					

13. Contratos ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (CCP) (verificação apenas para as EFE)

		Sim	Não
13.1	Contratação do Seguro de formandos desenvolvido ao abrigo do Código dos Contratos Públicos (CCP)		
13.2	Fornecimento de refeições com recurso a contratação de entidade externa (caso se aplique)		

13.3 Procedimento Utilizado	Ajuste Direto	Reg. Simplificado (≤ €5.000.00)	
		Reg. Geral (≤ €20.000.00)	
	Consulta Prévia (≤ €75.000.00)		

Peças do Processo	S/N/NA	Data	Observações
Manifestação da Necessidade			
Validação do previsto no n.º 2 do art 113º do CCP			
Cabimentação Prévia			
Autorização do Procedimento			
Existência do Caderno de Encargos			
Consulta a uma entidade			
Consulta a duas ou mais entidades			
Relatório Preliminar de Análise de Propostas			
Audiência Prévia aos Interessados			
Relatório Final			
Autorização da Despesa e Adjudicação			
Compromisso			
Declarações de Não Dívida à SS e AT			
Registo Criminal			
Notificação da Adjudicação (todos os concorrentes)			
Existência de comprovativo da publicitação na plataforma eletrónica – Portal: www. base.gov.pt			
Contrato			
Vigência do Contrato			

Nota: As peças do processo, descritas acima, podem ser verificadas em sede de análise dos pedidos de reembolso ou de saldo das Entidades Formadoras Externas.



14.	Documentação/Informação decorrente de operações financeiras aos formadores e responsável pedagógico	C	NC	NE	NA
14.1	Valor/hora dos contratos em conformidade com os valores regulamentados ou definidos para a função desempenhada				
14.2	Valor pago aos formadores em conformidade com os registos de sumário, de acordo com mês selecionado (_____)				
Observações:					

Informação e publicidade

15.	Inclusão da insígnia e logótipos de acordo com regulamentos das Normas Comuns sobre o financiamento comunitário, e logótipo da EFE e do IEFP, I.P. nos seguintes elementos:	C	NC	NE	NA
15.1	Local de realização do curso				
15.2	Meios utilizados para publicitação e divulgação do curso				
15.3	Materiais, estudos, relatórios e outra documentação produzida				
15.4	Contratos				
15.5	Registos de avaliação				
15.6	Certificados				
15.7	Website, plataformas e serviços on-line				
15.8	Equipamento Proteção Individual (ex.: batas)				
15.9	Outros				
Observações:					

Inquéritos

Inquirições	N.º de pessoas inquiridas	Observações
Formandos (questionário em anexo)		(síntese dos resultados, principais aspetos positivos e negativos)
Outros intervenientes (identificar quais)		(síntese dos resultados, principais aspetos positivos e negativos)



INSTITUTO DO EMPREGO E FORMAÇÃO PROFISSIONAL, IP

Anexo

Inquérito a formandos



INQUÉRITO AOS FORMANDOS

Este inquérito tem como objetivo conhecer o nível de satisfação da formação que se encontra a frequentar, pelo que agradecemos a colaboração no seu preenchimento. A sua identificação é facultativa. No entanto, se assim o entender, poderá fazê-lo no último campo do formulário.

*Obrigatório

1. Antes deste curso frequentou outros cursos, designadamente, de longa duração (mais de um ano)? *

- Sim
 Não

Se Sim, diga qual ou quais as ações que frequentou*

2. Como teve conhecimento da ação de formação? *

- Serviço de Emprego
 Amigos
 Site da Entidade
 Outro Qual? _____

3. Assinou o contrato de formação? *

- Sim
 Não

4. Tem conhecimento do Regulamento do Formando? *

- Sim
 Não

5. Que apoios sociais está a receber pela frequência do curso? *

- Bolsa (formação/profissionalização/material estudo)
 Subsídio de refeição
 Subsídio de transporte
 Despesas de transportes (bilhetes/passe)
 Subsídio de alojamento
 Subsídio de acolhimento
 Não recebo nenhum apoio

6. O pagamento dos apoios sociais por parte da entidade formadora tem sido mensal? *

- Sim
 Não



7. No curso que está a frequentar já frequentou sessões de formação a distância (FaD)? *

- Sim
 Não

Se não frequentou FaD, passe para a questão n.º 14

8. Qual o seu grau de preferência em relação aos seguintes regimes de formação? *

- Preferia ter apenas aulas presenciais
 Preferia ter apenas formação a distância
 Prefiro ter formação em regime misto (aulas presenciais e a distância)

9. Que meios utiliza na frequência da formação a distância? *

- Computador
 Tablet
 Smartphone
 Ligação fixa à Internet
 Ligação móvel à Internet

10. Onde acede à internet para frequência da formação à distância? *

11. Alguns desses meios foram cedidos pela entidade formadora? Quais? *

- Não
 Computador
 Tablet
 Ligação à Internet

12. Classifique as seguintes situações na FaD que tem frequentado neste curso*

	Mau	Fraco	Razoável	Bom
Duração das sessões síncronas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Duração das sessões assíncronas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Aprofundamento dos conteúdos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Facilidade de perceber o que é pedido pelos formadores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Download de conteúdos e acesso às plataformas de FaD	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Esclarecimento de dúvidas online	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Facilidade em lidar com os meios técnicos necessários	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Qualidade da ligação por internet	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionamento com os colegas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



13. Outras questões relacionadas com a FaD que considere importante referir:

14. Funcionamento geral da ação*

	1. Mau	2. Fraco	3. Razoável	4. Bom
Motivação e participação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionamento com colegas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionamento com formadores	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionamento com a entidade formadora	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Horário da Formação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Atividades práticas / exercícios	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Documentação	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Meios audiovisuais/outros recursos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Instalações e equipamentos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apoio técnico-administrativo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Apoio do responsável pedagógico da ação /mediador	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

15. Que tipo de documentação tem sido distribuída? *

Pode selecionar várias opções

- Manuais ou livros
- Folhetos
- Manuais ou livros em formato digital
- Nenhuma
- Outro Qual? _____

16. A documentação tem-lhe sido entregue a tempo? *

- Sim
- Não

17. Como considera o equipamento posto à disposição para as atividades práticas? *

Pode selecionar várias opções

- Suficiente
- Insuficiente
- Adequado
- Inadequado

Se acha que o equipamento utilizado nas atividades práticas é insuficiente ou inadequado, diga-nos porquê.



18. Tem/teve conhecimento dos critérios da avaliação da formação? *

- Sim
 Não

19. Foi abrangida/o por um plano de recuperação? *

- Sim
 Não

20. Se respondeu sim na pergunta anterior, considera que o plano efetuado foi adequado? *

- Sim
 Não

Se respondeu Não, porquê? _____

21. Como classifica a FPCT (Formação Prática em Contexto de Trabalho)? *

- Adequada
 Inadequada
 Ainda não tivemos FPCT
 Não se aplica à modalidade

22. Considerações que ache oportunas evidenciar sobre a FPCT:

23. Como avalia o desempenho da entidade formadora? *



24. Aconselhava alguém a inscrever-se nesta entidade formadora para a realização de uma ação de formação? *

- Sim
 Não

25. Voltava a inscrever-se nesta entidade para a realização de uma ação de formação? *

- Sim
 Não

26. Como avalia o desempenho dos formadores? *

	Mau	Fraco	Razoável	Bom
Conhecimentos técnicos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Transmissão das matérias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relacionamento com os formandos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Assiduidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pontualidade	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



27. Após o fim do curso o que pretende fazer? *

- Ingressar no mercado de trabalho
- Continuar a estudar
- Ainda não sei

28. Pretende trabalhar na mesma área profissional do curso? *

- Sim
- Não

29. Tem perspectivas de emprego após a conclusão do curso? *

- Sim
- Não

30. Essa perspectiva de trabalho é na mesma empresa onde realizou a FPCT (caso se aplique)? *

- Sim
- Não
- Não aplicável

31. Comentários / Observações finais

32. Pretende identificar-se? *

Este questionário é anónimo, só se identifica se assim o entender

- Sim
- Não, pretendo responder anonimamente

33. Se sim, Nome completo do formando

Preencher apenas se se quiser identificar
