



## Integração do POPH no SIIFSE

---

### **Manual do Utilizador**

### **Formulário de Candidatura às Acções Formativas**

*- 02 de Agosto de 2010 -*

---

## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>4</b>
1.1 ENQUADRAMENTO E OBJECTIVOS.....	4
<b>2 PRINCIPAIS PRESSUPOSTOS.....</b>	<b>5</b>
2.1 ESTRUTURA DO DOCUMENTO.....	6
<b>3 CANDIDATURA.....</b>	<b>6</b>
3.1 ESTRUTURA DE NAVEGAÇÃO .....	7
3.2 LISTA DE CANDIDATURAS .....	8
3.3 IDENTIFICAÇÃO DA TIPOLOGIA A QUE SE CANDIDATA.....	9
3.4 ENTIDADE BENEFICIÁRIA .....	11
3.5 O PROJECTO .....	14
3.5.1 <i>Caracterização do Projecto</i> .....	14
3.5.2 <i>Prioridades Temáticas</i> .....	19
3.5.3 <i>Acompanhamento do Projecto</i> .....	21
3.6 ENTIDADES FORMADORAS .....	23
3.6.1 <i>Lista de Entidades Formadoras</i> .....	23
3.6.2 <i>Detalhe de Entidade Formadora</i> .....	26
3.7 CURSOS.....	29
3.7.1 <i>Lista de Cursos</i> .....	29
3.7.2 <i>Caracterização do Curso</i> .....	32
3.7.3 <i>Carga Horária</i> .....	41
3.7.4 <i>Lista de Acções</i> .....	49
3.7.5 <i>Organização da Formação</i> .....	60
3.8 FORMANDOS.....	66
3.8.1 <i>Categoria Profissional (Subdivisão apenas para Administração Publica)</i> .....	66
3.8.2 <i>Vínculo Laboral (Aplica-se apenas para Administração Publica)</i> .....	69
3.9 FORMADORES .....	71
3.10 CUSTOS .....	73
3.11 RESUMO.....	77

3.12	SUBMISSÃO .....	80
3.12.1	<i>Submissão de formulário</i> .....	80
3.12.2	<i>Confirmação da submissão</i> .....	93
3.13	- TERMO DE RESPONSABILIDADE .....	94

## Introdução

### 1.1 Enquadramento e objectivos

O presente documento pretende descrever todo o processo associado ao preenchimento no SIIFSE do formulário de candidatura identificado como F01 aplicando-se às seguintes Tipologias:

1.1. Sistema de Aprendizagem
1.2. Cursos Profissionais
1.3. Cursos de Educação Formação de Jovens
1.4. Cursos de Especialização Tecnológica
2.2. Cursos de Educação Formação de Adultos
3.2. Formação para a Inovação e Gestão
3.3. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central
3.4. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local
3.5. Qualificação dos Profissionais do Sector da Educação
3.6. Qualificação para os Profissionais da Saúde
6.1. Formação para a Inclusão
6.2. Qualificação das Pessoas com Deficiências ou Incapacidades
6.4. Qualidade dos Serviços e Organizações
6.6. Formação em Língua Portuguesa para estrangeiros
6.9. Acções de Formação e Iniciativas de Sensibilização dirigidas a públicos estratégicos no domínio do acolhimento e integração dos Imigrantes
7.4. Apoio a projectos de formação para públicos estratégicos
7.6. Apoio ao Empreendedorismo, Associativismo e Criação de Redes Empresariais de Actividades Económicas Geridas por Mulheres
7.7. Projectos de Intervenção no combate à Violência de Género
8.1.1. Sistema de Aprendizagem
8.1.2. Cursos Profissionais
8.1.3. Cursos de Educação Formação de Jovens
8.2.2. Cursos de Educação e Formação de Adultos
8.3.2. Formação para a Inovação e Gestão
8.3.3. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central
8.3.4. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local
8.3.5. Qualificação dos Profissionais do Sector da Educação
8.3.6. Qualificação para os Profissionais da Saúde
8.6.1. Formação para a Inclusão
8.6.2. Qualificação das Pessoas com Deficiências ou Incapacidades
8.6.4. Qualidade dos Serviços e Organizações
8.6.6. Formação em Língua Portuguesa para estrangeiros
8.6.9. Acções de Formação e Iniciativas de Sensibilização dirigidas a públicos estratégicos no domínio do acolhimento e integração dos Imigrantes
8.7.4. Apoio a projectos de formação para públicos estratégicos
8.7.6. Apoio ao Empreendedorismo, Associativismo e Criação de Redes Empresariais de Actividades Económicas Geridas por Mulheres
8.7.7. Projectos de Intervenção no combate à Violência de Género
9.1.2. Cursos Profissionais
9.1.4. Cursos de Especialização Tecnológica
9.2.2. Cursos de Educação e Formação de Adultos
9.3.2. Formação para a Inovação e Gestão
9.3.3. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central
9.3.4. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local
9.3.5. Qualificação dos Profissionais do Sector da Educação
9.3.6. Qualificação para os Profissionais da Saúde
9.6.1. Formação para a Inclusão
9.6.2. Qualificação das Pessoas com Deficiências ou Incapacidades

9.6.4. Qualidade dos Serviços e Organizações
9.6.6. Formação em Língua Portuguesa para estrangeiros
9.6.9. Acções de Formação e Iniciativas de Sensibilização dirigidas a públicos estratégicos no domínio do acolhimento e integração dos Imigrantes
9.7.4. Apoio a projectos de formação para públicos estratégicos
9.7.6. Apoio ao Empreendedorismo, Associativismo e Criação de Redes Empresariais de Actividades Económicas Geridas por Mulheres
9.7.7. Projectos de Intervenção no combate à Violência de Género

Note-se que a estrutura do Programa foi simplificada, pelo que apenas inclui a referência a 2 ou 3 dígitos, sendo o 4º dígito sempre zero. Em termos de visualização das rubricas da estrutura, não serão mostrados os zeros que se encontrem à direita, e a identificação será sempre utilizando a terminologia de Tipologia, independentemente de ter 2 ou 3 dígitos.

De notar ainda que no caso das tipologias 6.2/8.6.2/9.6.2, 6.4/8.6.4/9.6.4, 6.9/8.6.9/9.6.9 e 7.7/8.7.7/9.7.7, só se aplica o formulário F1, se as acções a desenvolver forem formativas, caso contrário o promotor é direccionado para o formulário das acções não formativas. Assim, logo após indicar a tipologia, caso indique alguma destas, terá que responder a uma pergunta sobre as acções que pretende desenvolver, de forma a ser direccionado para o formulário adequado.

## **2 Principais pressupostos**

- A actualização da informação SIGO via *WebService*, em tempo real, será apenas realizada por solicitação explícita da entidade no ecrã de detalhe do curso, na candidatura. Exceptuando-se o caso em que a informação da acção formativa SIGO é inexistente no SIIFSE. Nesta situação, a actualização é realizada automaticamente, assim que a entidade acede à referida página (quando em modo de inserção ou alteração).
- Será apenas actualizada a informação referente a uma acção formativa SIGO referida pelo NIF da entidade, identificação de modalidade, identificação do curso e pelo identificador da acção SIGO.

## 2.1 Estrutura do documento

O documento encontra-se estruturado em 3 capítulos:

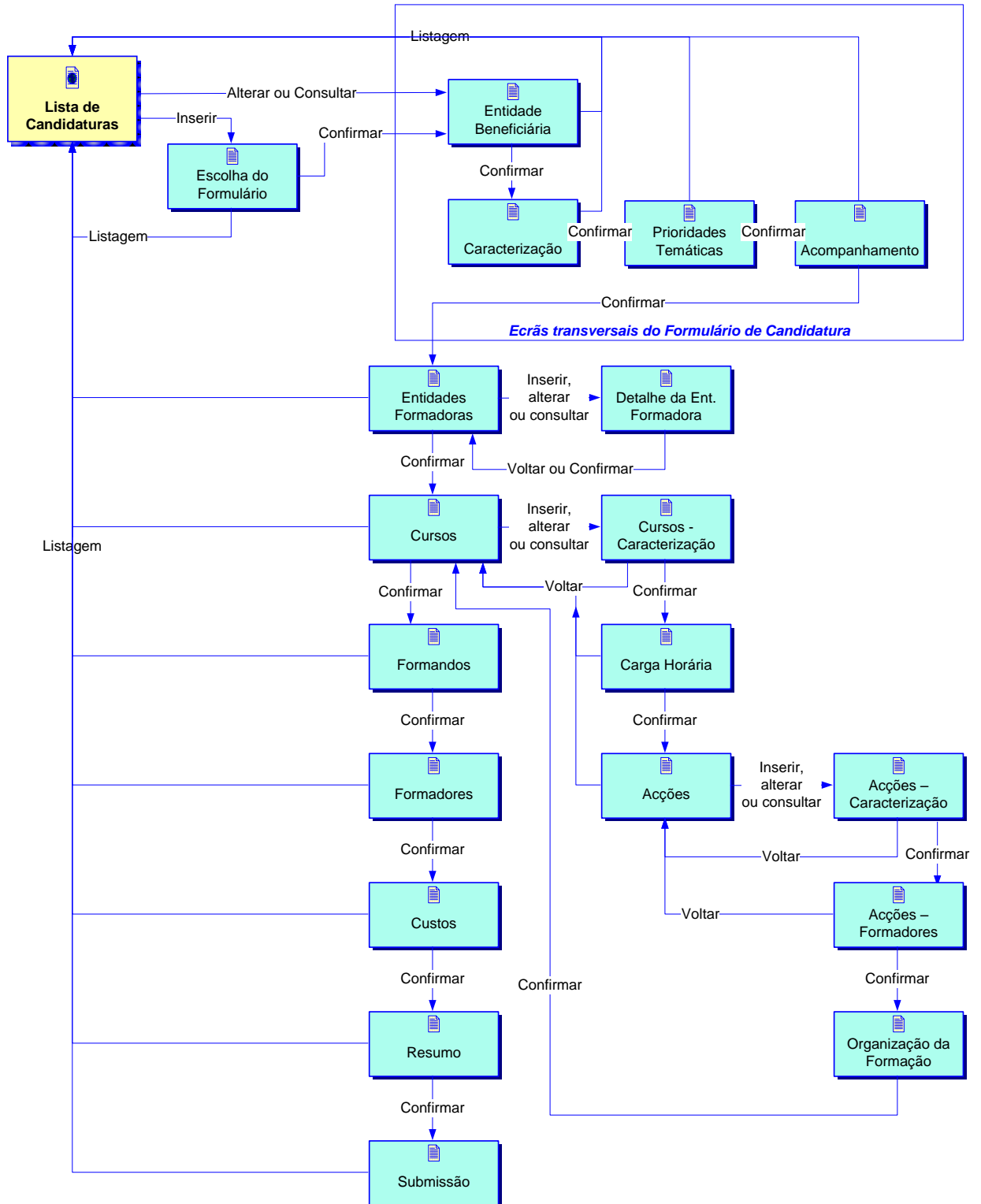
- **Capítulo 1 – Introdução** onde se apresentam os requisitos funcionais específicos e os pressupostos que foram delineados em reuniões prévias à elaboração do presente documento;
- **Capítulo 2 – Descrição dos ecrãs que corporizam o formulário** e de que forma estes se articulam bem como a estrutura de navegação. Para cada ecrã é descrito o *layout*, as validações que lhe estão subjacentes e o processo inerente à confirmação em cada ecrã.

## 3 Candidatura

O acesso à funcionalidade é feito através da entrada de menu “Candidatura”, sub-menu “Candidatura”, conforme ilustrado na figura abaixo.



### 3.1 Estrutura de navegação



### 3.2 Lista de Candidaturas

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

**Candidatura**

Listagem de Candidaturas

POPH

Inserir  
Alterar  
Remover  
Consultar

Ordenação por: Lista de valores Asc/descendente

NIF da Entidade: Texto (máx 32)

Denominação da Entidade: Texto (máx 160)

Acronímico: Texto (máx 32)

Denominação da Sub Entidade: Texto (máx 160)

Número de Projecto: Texto (máx 32)

Eixo: Lista de valores

Tipologia: Lista de valores

Região: Lista de valores

Versão: Lista de valores

Formulário: Lista de valores

Nº Formulário: Lista de valores

Estado: Lista de valores

Organismo Responsável: Lista de valores

Gestor

<<< 11 - 20 em 99 >>>

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

**Candidatura - Continuação**

Listagem de Candidaturas

POPH

Inserir  
Alterar  
Remover  
Consultar

Modidade de Acesso: Lista de valores

Tipo Candidatura: Lista de valores

Natureza Jurídica: Lista de valores

Tipo de Entidade: Lista de valores

Nº do Concurso/Ano: Txt (máx 4) Txt (máx 4)

Org. Resp. Parecer Pedag. Lista de valores

Gestor

Gestor

Pesquisar Cancelar

Número Projecto	NIF	Denominação	Projecto	Versão	Tipologia	Região	Estado	Tipo Aprovação
xxxxxxxxxx	999999999	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx
xxxxxxxxxx	999999999	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx	9	99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx
xxxxxxxxxx	999999999	Xxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxx	9	99.99.99.99	Xxxxxx	Xxxxxx	Xxxxxx

<<< 11 - 20 em 99 >>>

Neste ecrã são listadas todas as candidaturas das entidades no âmbito do POPH.



### 3.3 Identificação da tipologia a que se candidata

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Escolha da tipologia**

PO PH  
PROGRAMA OPERACIONAL POTENCIAL HUMANO

Listagem

**Identificação da candidatura**

Programa: PO Potencial Humano  
 Eixo: Lista de valores  
 Tipologia: Lista de valores  
 Modalidade de Acesso: Lista de valores

Início  
Logout  
Ajuda

Confirmar Cancelar

Este ecrã é unicamente apresentado para efeitos de inserção de uma nova candidatura (após clicar no botão “Inserir” na listagem de projectos). Esta informação não é passível de ser alterada durante o registo da candidatura, uma vez que os ecrãs subsequentes serão construídos dinamicamente a partir dela.

Para proceder ao registo de uma candidatura o utilizador terá de indicar o eixo e a tipologia a que se pretende candidatar. Refira-se que apenas serão disponibilizadas as tipologias a que o utilizador se pode candidatar:

<i>TIPOLOGIAS</i>	<i>ENTIDADES</i>
1.1 - 8.1.1	IEFP
6.6 - 8.6.6 - 9.6.6	IEFP Direcções Regionais de Educação
7.7; 8.7.7; 9.7.7	Comissão para a Igualdade de Género (CIG) Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego (CITE)

**Operações**

- Botão “Confirmar” para registar uma candidatura à tipologia seleccionada;
- Botão “Cancelar” para fazer reset à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

**Validações**

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

**Processo**

- “Confirmar” navega para o ecrã “Entidade Beneficiária”.

### 3.4 Entidade Beneficiária



**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Entidade Beneficiária**

Entidade Beneficiária | ...

**Identificação**

Entidade Beneficiária: 999999999 - X xx xxxx xxxx xxxxxxx xxx  
 Tipologia: 9.9.9. - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX  
 Nº e Título do Projecto: XXXXXXXXXXXX - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
 Estado do Projecto: XXXXXXXXXXXXXXXX Região: 999-xxxxxxx  
 Código earmarking: XXXXXXXXXXXX Modalidade de Acesso: xx  
 Data de Início: 9999/99/99 Data de Fim: 9999/99/99  
 Data de Submissão: XXXXXXXXXXXX/XXXX Nº de Concurso: xxxxxxxxxx  
 Clique [aqui](#) para consultar os valores solicitados.

**Identificação da entidade**

Se pretender [alterar](#) os dados da entidade [clique aqui](#) ou aceda à funcionalidade "[registo – Pessoa Colectiva](#)"  
 Se pretender [alterar](#) os indicadores da entidade [clique aqui](#) ou aceda à funcionalidade "[registo – Pessoa Colectiva - Indicadores](#)"

Denominação social : Xx xxxx xxxxxxx  
 NIF : Xx xxxx xxxx xxxx  
 Endereço : Xx xxxx xxxx xxxxxxxx Cód. Postal 9999 999 Localidade Postal: XXXXXXXXXXXX XXXX  
 Concelho : Xx xxxx xxxxx  
 Telefone : 999999999 Fax: 999999999  
 Tipo de entidade : Xx xxxx xx  
 Natureza jurídica : Xx xxxxxx Código: 999

**Contacto do projecto (I)**

Pessoa a contactar   
 Cargo:  Telefone:   
 Email   
 Endereço  Cod. Postal:   Localidade: xxxxxxxxxxxxxxxx

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Após confirmação do ecrã anterior o utilizador navega para o primeiro ecrã que corporiza o formulário de candidatura respectivo.

O ecrã “entidade beneficiária” apresenta os dados da entidade que procedeu ao registo da candidatura e que por este motivo foi identificada perante o sistema como a sua beneficiária.

A informação de identificação da entidade não é passível de edição no contexto de registo de uma candidatura, mas apenas através de funcionalidade específica (“registo-pessoa colectiva”<sup>1</sup>) sendo a informação alterada, submetida à apreciação e validação central do IGFSE (entidade responsável pelo controlo de dados das entidades promotoras).

No que concerne aos dados de contacto, sendo informação “específica” do projecto (contacto para o projecto), estes serão passíveis de alteração no contexto de registo da candidatura. No entanto, apresentarão, por defeito, os dados de contacto da entidade fornecidos aquando do

<sup>1</sup> Link disponibilizado na página para permitir um fácil acesso aos dados.

registo da entidade no SIIFSE. De salientar que os documentos emitidos pelo SIIFSE a enviar à entidade, serão enviados para a morada da sede da entidade identificada no registo de entidades.

#### **Operações**

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer reset à última informação introduzida no ecrã, desde que esta não tenha sido previamente confirmada;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos;
- Após preenchimento do código postal e unidade funcional o sistema valida e consequentemente preenche a designação postal;
- Link para ser direccionado para o ecrã de registo da entidade.
- Link para ser direccionado para o ecrã de registo de indicadores da entidade..

#### **Alertas**

- Indicadores físicos e financeiros não preenchidos.

#### **Validações**

- Campos obrigatórios:
  - Nome da pessoa a contactar;
  - o Telefone ou e-mail;
  - o Endereço;
  - o Código Postal.
- Dimensões dos campos (conforme desenho do ecrã).
- O e-mail terá de apresentar o formato adequado:
  - Conter o carácter “@”;
  - Antes do carácter “@” terá de conter no mínimo um carácter;
  - Após o carácter “@” terá de conter pelo menos um carácter não numérico e um “.”;
  - Após o último “.” terá de conter no mínimo dois caracteres (não numéricos)
- A localidade não poderá assumir o valor “Desconhecida”.

**Processo**

- “Ao “Confirmar” regista os dados relativos ao contacto do projecto e navega para o ecrã de identificação do “Projecto - Caracterização”.

## 3.5 O Projecto

O ecrã de projecto encontra-se dividido em três partes: Caracterização, Prioridades Temáticas e Acompanhamento.

### 3.5.1 Caracterização do Projecto

### Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

#### Candidatura – O Projecto

... | **O projecto** | ...  
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Caracterização** | Prioridades Temáticas | Acompanhamento

**Resumo do Projecto**  
(Resumo das características mais relevantes do projecto e que possa ser utilizado em publicações do FSE)

Texto (máx 800)

**Datas de realização do Projecto**

Data de início: 9999/99/99  
Data de fim: 9999/99/99

**Localização do Projecto**

Região:

**Diagnóstico de necessidades**  
(Identificação das necessidades de formação, nos seus aspectos quantitativos e qualitativos, e que levaram à concepção do projecto)

Texto (máx 1500)

**Formação a distância**

O projecto contempla Formação a Distância? Sim  Não

**(Continua ...)**

## Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

**Candidatura – O Projecto**

(Continuação ....) POPH

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

... | O projecto | ...

Caracterização | Prioridades Temáticas | Acompanhamento

**Perfil da Entidade**

Perfil da entidade

**Regime de auxílios à formação**

Como o está numa medida dirigida a apoio à empresa, o seu projecto está sujeito às disposições comunitárias em matéria de auxílios estatais.

Classifique a formação que vai desenvolver no projecto, em conformidade com os conceitos do Regulamento dos Auxílios à Formação:

Formação geral  Formação específica

**Escolas Públicas do Ensino Básico e Secundário**

A escola é detentora de um Centro Novas Oportunidades?

Sim  Não

A escola está integrada numa rede de entidades de resposta a CNO?

Sim  Não

Se não for detentora de um Centro de Novas Oportunidades

**Habilitação Escolar**

O projecto integra acções de cursos EFA que conferem apenas habilitação escolar?

Sim  Não

**Sectores**

Os formandos encontram-se abrangidos pelo previsto no n.º 15, para o sector da pesca e, no n.º 16 para o sector da agricultura, do art.º 12 do DN n.º 4-A/2008?

Sim  Não

**Parecer Técnico-Pedagógico**

Organismo ao qual vai ser solicitado o parecer Técnico-Pedagógico?

IEFP  DRE

**Organismo Intermédio**

**Confirmar Cancelar**

Para as tipologias 2.2, 8.2.2 e 9.2.2

Este ecrã apresenta a informação geral de caracterização do projecto:

- Resumo do Projecto
- Datas de realização do Projecto
- Localização do Projecto
- Diagnóstico de necessidades
- Formação a distância
- Perfil da Entidade (“i” informativo - Perfil da entidade no projecto que pode não corresponder ao seu perfil dominante. Entidade formadora tem que dar formação em, pelo menos, um curso/acção. Outro Operador é outra entidade autorizada/certificada para dar formação.)
- Regime de auxílios à formação (Apenas nas tipologias 3.2., 8.3.2 e 9.3.2)
- Escolas Públicas do Ensino Básico e Secundário (Apenas nas tipologias 2.2., 8.2.2 e 9.2.2, para as entidades de natureza jurídica “pública” que sejam dos tipos de entidade “Escola de Ensino Básico”, “Escola de Ensino Secundário” e “Agrupamento de Escolas”)
- Habilitação Escolar (Apenas nas tipologias 2.2, 8.2.2 e 9.2.2)

- Sectores (Apenas nas tipologias 2.2, 8.2.2 e 9.2.2)
- Parecer Técnico-Pedagógico (Apenas nas tipologias 2.2, 8.2.2 e 9.2.2)
- Organismo Intermédio: lista de valores (Apenas nos casos em que a tipologia tem OI)

As datas de início e de fim de projecto são apenas campos de consulta uma vez que serão preenchidas de forma automática, respectivamente, com as datas de início da primeira acção e data de fim da última acção do projecto, deste modo, até que se proceda à inserção de pelo menos uma acção, não apresentarão qualquer data.

De acordo com a legislação, o perfil da entidade poderá ser:

- Entidade Empregadora
- Entidade Formadora
- Outros Operadores

Os projectos apresentados no âmbito das Tipologias 1.1, 6.2, 8.1.1, 8.6.2 e 9.6.2, o perfil da entidade apenas poderá ser de Formadora.

Os projectos apresentados no âmbito das Tipologias 1.2, 1.3, 1.4, 3.5, 6.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.3.5, 8.6.1, 9.1.2, 9.1.4, 9.3.5 e 9.6.1, o perfil da entidade não poderá ser de Empregadora.

Os projectos apresentados no âmbito das Tipologias 3.2, 8.3.2, 9.3.2, o perfil da entidade apenas poderá ser de Empregadora.

Os projectos apresentados no âmbito das Tipologias 7.7, 8.7.7, 9.7.7, o perfil da entidade apenas poderá ser de “Outro Operador”.

Nas tipologias 3.2, 8.3.2 e 9.3.2 são recolhidas informações relativas ao Regime de Auxílios à Formação, designadamente:

- Caracterização da Formação
  - “Formação Geral”
  - “Formação Específica”.

Será recolhido adicionalmente a indicação se o projecto contempla formação à distância ou não. O valor especificado determinará a recolha de informação adicional pertinente neste contexto ao longo do fluxo da candidatura. A formação à distância é uma metodologia de formação, pode ser adoptada nas medidas que financiam projectos de formação.



Num projecto de formação à distância todos os seus cursos terão de ser desse tipo.

Caso já tenha sido seleccionada a opção de formação à distância e tenha sido registada informação específica relativa a esta componente, se o utilizador retirar a selecção será emitido uma mensagem de aviso alertando a entidade de que os dados relativos à formação à distância serão removidos da base de dados.

O campo relativo ao Organismo Intermédio (OI) apenas surge se existirem OIs parametrizados para essa Tipologia e caso não seja um desses OIs a apresentar a candidatura. Nos restantes casos será a Autoridade de Gestão (AG) a responsável pela análise das candidaturas, pelo que o campo não estará disponível, ou seja, caso não existam OIs para a Tipologia, ou se as candidaturas forem apresentadas pelos próprios OIs, então o Organismo de Análise será obrigatoriamente a AG.

Quando existir apenas um OI para a Tipologia, este surge seleccionado automaticamente.

Aplicam-se os seguintes OI às Tipologias:

6.2 - 8.6.2 - 9.6.2 - Qualificação das Pessoas com Deficiência ou Incapacidade 6.4 - 8.6.4 - 9.6.4 - Qualidade dos Serviços e Organizações	IEFP
6.6 - 8.6.6 - 9.6.6 - Formação em Língua Portuguesa para estrangeiros 6.9 - 8.6.9 - 9.6.9 - Acções de Formação e Iniciativas de Sensibilização dirigidas a públicos estratégicos no domínio do acolhimento e integração dos Imigrantes	Alto Comissariado para a Imigração e o Diálogo Intercultural (ACIDI)
7.4 - 8.7.4 - 9.7.4 - Apoio a projectos de formação para públicos estratégicos 7.6 - 8.7.6 - 9.7.6 - Apoio ao Empreendedorismo, Associativismo e Criação de Redes Empresariais de Actividades Económicas geridas por mulheres	Comissão para a Igualdade de Género (CIG)

#### **Operações**

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

#### **Validações**

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório;
- A Região terá que ser obrigatoriamente uma das seguintes:

Eixo 8: Algarve

Eixo 9: Lisboa

Tipologia 3.3: Região Objectivo Convergência

Tipologia 7.7: Região Objectivo Convergência

Restantes tipologias: Norte, Centro e Alentejo

- Os projectos apresentados no âmbito das Tipologias 1.1, 6.2, 8.1.1, 8.6.2 e 9.6.2, o perfil da entidade apenas poderá ser de “Formadora”.
- Os projectos apresentados no âmbito das Tipologias 1.2, 1.3, 1.4, 3.5, 6.1, 8.1.2, 8.1.3, 8.3.5, 8.6.1, 9.1.2, 9.1.4, 9.3.5 e 9.6.1 o perfil da entidade não poderá ser de “Empregadora”.
- Os projectos apresentados no âmbito das Tipologias 3.2, 8.3.2, 9.3.2, o perfil da entidade apenas poderá ser de “Empregadora”.
- Os projectos apresentados no âmbito das Tipologias 7.7, 8.7.7, 9.7.7, o perfil da entidade apenas poderá ser de “Outro Operador”.

**Processo**

- “Confirmar” regista a informação do ecrã e navega para o ecrã “Projecto - Prioridades Temáticas”.

### 3.5.2 Prioridades Temáticas

Este ecrã apresenta a informação relativa a “Igualdade de Oportunidades”, “Igualdade de Género”, “Inovação” e “Cooperação Transnacional”.

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

Listagem

Início

Logout

Ajudar

**Candidatura – O Projecto** ... | O projecto | ...

Ver dados de Identificação no menu “Entidade Beneficiária”

Caracterização | **Prioridades Temáticas** | Acompanhamento

**Igualdade de Género**

O projecto irá integrar a dimensão da Igualdade de Género? Sim  Não   
(Descreva a forma como, em termos operacionais, o projecto irá integrar a dimensão da Igualdade de Género)


Texto (máx 800)

**Igualdade de Oportunidades**

O projecto irá integrar a dimensão da Igualdade de Oportunidades? Sim  Não   
(Indique as iniciativas/acções que irá desenvolver para aumentar a participação das pessoas desfavorecidas, designadamente pessoas com deficiência, minorias e migrantes)

Texto (máx 800)

(Continua ...)



**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

Listagem

Início

Logout

Ajudar

**Candidatura – O Projecto** ... | O projecto | ...

Ver dados de Identificação no menu “Entidade Beneficiária”

Caracterização | **Prioridades Temáticas** | Acompanhamento

**Inovação**

**Factores de inovação do projecto** ⓘ

O projecto integra factores de inovação social que o distinguem de outros com características e finalidades semelhantes?

Sim  Não

Apenas seleccionado se resposta for “Sim”


Identifique em que medida o projecto integra factores de inovação social tendo como referencial as áreas de intervenção descritas no Programa Operacional.

Inovação:	Intensidade ⓘ
Inovação relativa ao processo ⓘ	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Inovação relativa aos objectivos ⓘ	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Inovação relativa ao contexto ⓘ	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

Descreva os factores que constituem o conteúdo inovador do projecto :

Texto (máx 800)

(Continua ...)



A este formulário aplicam-se os seguintes campos de prioridades temáticas:

- Igualdade de Género;
- Igualdade de Oportunidades;
- Inovação;
- Cooperação Transnacional.

#### Operações

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer reset à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

#### Validações

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório
- A intensidade varia entre inexistente , fraca, média e forte
- Caso existam factores de inovação do projecto, pelo menos um dos campos deverá ter intensidade superior a zero;

#### Processo

- “Confirmar” regista a informação do ecrã e navega para o ecrã “Projecto – Acompanhamento”.

### 3.5.3 Acompanhamento do Projecto

Este ecrã apresenta a informação geral para acompanhamento e medição de resultados do projecto.

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – O Projecto** ... | O projecto | ...  
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"  
Caracterização | Prioridades Temáticas | Acompanhamento **Projectos de Formação**

**Acompanhamento do Projecto**  
(Descrição do método que irá ser utilizado no acompanhamento do projecto e dos beneficiários de forma a garantir a concretização dos resultados)  
Texto (máx 1000)

**Acompanhamento Pós Formação**  
Vão ser implementados mecanismos de acompanhamento pós formação?  
Sim:  Não:   
Apenas seleccionado se resposta for "Sim"

Indique as acções que pretende desenvolver:

- Inquéritos após a conclusão da formação
- Divulgação de outras acções de formação
- Realização de seminários/Workshops, convidando os ex-formandos
- Contacto telefónico
- Outros, especificar:

Apenas apresentado se seleccionado "Outros"

(Continua ...)

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – O Projecto** (Continuação ...) | O projecto | ...  
Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"  
Caracterização | Prioridades Temáticas | Acompanhamento **Projectos de Formação**

**Avaliação dos Resultados da Formação**  
Vão ser utilizados mecanismos estruturados de avaliação da qualidade e dos resultados da formação?  
Sim:  Não:   
Apenas seleccionado se resposta for "Sim"

Indique quais:

- Da qualidade do processo formativo (durante a formação)
- Das aprendizagens realizadas pelos formandos (durante a formação)
- Da transferência das aprendizagens realizadas pelos formandos (activos) para o contexto de trabalho (após a formação)
- Da melhoria da qualidade do emprego após a formação
- Outros, especificar:

Apenas apresentado se seleccionado "Outros"

**Confirmar Cancelar**

A este formulário aplicam-se seguintes campos de acompanhamento:

- Acompanhamento do Projecto;
- Acompanhamento Pós Formação;
- Avaliação dos Resultados da Formação.

#### *Operações*

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer reset à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

#### *Validações*

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório

#### *Processo*

- “Confirmar” regista a informação do ecrã e navega para o ecrã “Lista de Entidades Formadoras”.

## 3.6 Entidades Formadoras

### 3.6.1 Lista de Entidades Formadoras



**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Lista de entidades formadoras**

Entidade Beneficiária | O projecto | **Entidades Formadoras** | Cursos | Formandos | Formadores | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Entidades Formadoras**

Nº total de entidades:  Nº total de entidades inseridas: 999

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

NIF	Designação	Nacional/Estrangeiro
-	(Entidade a contratar)	-
999 999 999	Xxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx	Nacional
999 999 999	Xxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxx	Nacional
999 999 999	Xxxx xxxx xxxxxx xxx xxxxxxxxxxxx	Estrangeira
999 999 999	Xxxxx xxxxxx xxx xxxxxxxxxxxx	Nacional

<<< 11 – 20 em 99 >>>

**Entidades Formadoras (Cursos / Acções associados)**

Entidade Formadora	Curso/Acção
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxx xxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxxx xxxxxx xxx xxxxxxxxxxxx
Xxxxxxxxxxxxxxxxxx	Xxxx xxxx xxxxxx xxx xxxxxxxxxxxx

Neste ecrã é disponibilizada a listagem de entidades formadoras, que apresenta a seguinte informação:

- NIF;
- Designação (se sub-entidade apresenta a designação da entidade “mãe” – designação da sub-entidade);
- Nacional/Estrangeira.

Após a associação das Entidades Formadoras às acções, é apresentado um quadro com a lista das acções associadas a cada Entidade.

O campo relativo ao nº total de entidades formadoras já inseridas apenas deve ser visível em modo de inserção ou alteração da candidatura uma vez que tem o objectivo de validar o nº total de entidades formadoras inseridas pelo utilizador.

Conforme o perfil da entidade esta poderá desempenhar diferentes papéis no desenvolvimento do projecto. Neste sentido, se estivermos perante uma entidade beneficiária com o perfil de:

- Outro Operador: a entidade beneficiária não pode ser entidade formadora;
- Formadora: a entidade beneficiária terá que ser obrigatoriamente entidade formadora de pelo menos uma acção, esta situação aplica-se também no caso de a entidade beneficiária ser uma sub-entidade;
- Empregadora: a entidade beneficiária pode ou não ser entidade formadora.

De referir que se a entidade beneficiária se apresenta como “Formadora” surge já incluída na lista de entidades formadoras do projecto, podendo ser a única entidade formadora, sendo automaticamente incrementado em um o número de registos inseridos, excepto se a candidatura for de uma tipologia do sistema de aprendizagem (1.1 ou 8.1.). De referir que, no caso da entidade beneficiária apresentar o perfil “Empregadora”, esta também poderá ser a única entidade formadora do projecto.

Se for inserida uma entidade do tipo “entidade a contratar”, esta não poderá ser consultada nem alterada, podendo apenas ser removida e inserida posteriormente uma ou mais entidades para a substituir. Existe assim depois a necessidade de associar estas novas entidades a cada acção de um curso.

#### Operações

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão “Inserir” para inserir uma nova entidade formadora<sup>1</sup>;
- Botão “Alterar” para alterar o detalhe da entidade formadora seleccionada;
- Botão “Remover” para remover a entidade formadora seleccionada;

<sup>1</sup> Uma vez indicado que se pretende proceder à inserção de novas entidades formadoras (botão inserir), a introdução será efectuada sequencialmente sem necessidade de clicar no botão “inserir” enquanto o nº total de registos inseridos for inferior ao nº total de entidades formadoras indicadas pelo utilizador.



- Botão “Consultar” para consultar o detalhe da entidade formadora seleccionada;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de Candidaturas;
- Navegar na listagem de entidades formadoras apresentada:
  - “<<” para os 10 anteriores
  - “>>” para os 10 seguintes

#### **Validações**

- “Consultar”, “Remover” e “Alterar” uma entidade formadora pressupõe a selecção de um elemento da lista;
- A operação de “Inserir” (botão lateral esquerdo) é possível apenas se o nº total de entidades formadoras for superior ao nº total de entidades inseridas.
- “Consultar” e “Alterar” apenas é possível para entidades que não sejam “Entidade a Contratar”.

#### **Alertas**

- Ao alterar o nº de entidades formadoras é emitido um alerta para que o utilizador confirme se pretende realizar a alteração.
- Se alterar o total de entidades formadoras para um nº inferior ao de registos já inseridos é enviado um alerta para que proceda à remoção, da listagem, das entidades adequadas.

#### **Processo**

- “Inserir” navega para o ecrã “Entidade Formadora” em modo de inserção;
- “Alterar” navega para o ecrã da entidade formadora seleccionada, sendo permitida a sua edição;
- “Remover” remove a entidade seleccionada da lista;
- “Listagem” regressa à listagem de Candidaturas;
- “Confirmar” regista o nº de entidades formadoras associadas ao projecto (este número é utilizado para efeitos de validação do nº de entidades registadas). Quando estiverem registadas todas as entidades formadoras, redirecciona para o ecrã “Lista de Cursos”. Caso contrário navega para o ecrã “Detalhe da Entidade Formadora”.

### 3.6.2 Detalhe de Entidade Formadora

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Detalhe da Entidade formadora**

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Entidade Formadora**

Registos inseridos: X em XX

Tipo:  Nacional  Estrangeiro  Entidade a Contratar

NIF:

Designação:

(O NIF inserido pertence a uma entidade formadora registada no sistema com certificação DGERT válida.)  
(O NIF inserido pertence a uma entidade formadora registada no sistema.)

Entidade:

Sub-entidade:

**Certificação da Entidade Formadora**

Entidade Certificadora:

Especificar:

Nº de certificação:

**Confirmação de Registo:**

**Notas de validação (destacadas em vermelho no original):**

- Apenas apresentado se o NIF introduzido corresponder a uma entidade sem sub-entidades
- Será disponibilizado caso a entidade formadora seja certificada pela DGERT
- Será disponibilizado caso a entidade formadora tenha registo provisório
- Apenas apresentado se o NIF introduzido corresponder a uma entidade com sub-entidades
- Apenas apresentado se seleccionado "Outra"
- Campo não obrigatório no caso da Ent. Cert. seleccionada Ministério da Educação
- Não será disponibilizado caso a entidade formadora seja estrangeira ou certificada pela DGERT
- Se o Tipo for diferente de "Entidade a Contratar"

Ao inserir um NIF o sistema verifica se já existe alguma entidade com esse NIF no sistema (cuja primeira fonte será a tabela de entidades do IGFSE, e em caso desta não possuir essa informação recorrerá à tabela de entidades constantes do Ficheiro da DGERT). Caso a entidade ainda não exista na base de dados do SIIFSE o campo de designação aparecerá vazio para que o utilizador registe a designação correspondente. Caso contrário, o campo de designação da entidade será carregado automaticamente ficando o NIF e a denominação da entidade protegidos contra edição<sup>1</sup>.

Não será possível alterar o NIF de entidades já inseridas, pelo que o utilizador deverá remover (função disponibilizada no ecrã da Lista de Entidades Formadoras) e inseri-la novamente com os novos dados. No que concerne à designação, esta já é possível de alteração (nos casos em que foi editada pelo utilizador em sede de registo da entidade formadora).

<sup>1</sup> A informação constante do ficheiro de certificações da DGERT prevalece sobre quaisquer outros dados registados no SIIFSE.

Por defeito, é indicada a nacionalidade portuguesa para a entidade formadora, sendo no entanto possível introduzir entidades estrangeiras e uma entidade a contratar.

Caso o NIF introduzido corresponda a uma entidade com sub-entidades, em vez do campo “Designação da Entidade Formadora” surgirá o campo “Entidade” preenchido automaticamente com a designação da “entidade beneficiária”. O utilizador poderá então seleccionar da lista de valores disponibilizada a sub-entidade pretendida.

Para o caso das entidades formadoras serem nacionais e não se encontrarem no ficheiro da DGERT será recolhida a informação relativa à sua certificação, ou seja, o utilizador deverá seleccionar a entidade Certificadora respectiva da seguinte lista de valores:

- DGERT;
- CEFA;
- Ministério da Educação;
- Ministério da Saúde;
- Ministério da Ciência e Ensino Superior;
- Outra.

Caso seja seleccionada a opção “Outra”, o utilizador deverá indicar a sua designação no campo “Especificar”. O número de certificação também é aqui recolhido. No entanto, quando a Entidade Certificadora seleccionada for “Ministério da Educação”, o número de certificação não terá carácter obrigatório.

Ao seleccionar-se uma entidade do tipo “entidade a contratar”, não será necessário introduzir dados relacionados com essa entidade. Só é possível inserir uma entidade deste tipo. Depois de inserida uma entidade deste tipo, o campo respectivo encontrar-se-á desabilitado.

#### *Operações*

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem de entidades formadoras.

### **Validações**

- Os campos “Tipo”, “NIF” e “Designação” são de preenchimento obrigatório;
- Nos casos em que é recolhida a informação relativa à Entidade Certificadora, todos os campos são de preenchimento obrigatório, excepto no caso da Entidade Certificadora ser “Ministério da Educação” em que não é necessário indicar o n.º de certificação.
- O campo sub-entidades não é de preenchimento obrigatório;
- O formato e algoritmo de validação do NIF tem de ser válido para as entidades formadoras nacionais.
- No caso do perfil da entidade Beneficiária ser “Formadora” é inserida automaticamente no ecrã “Entidades Formadoras”, sendo possível remove-la, no entanto é efectuada a validação na submissão no sentido de existir como formadora do projecto. No caso de a entidade Beneficiária ser uma sub-entidade poderá a entidade mãe ser formadora e vice-versa.

### **Processo**

- “Confirmar” regista a informação do ecrã e insere/actualiza os dados da entidade formadora. Em caso de inserção, navega para nova página de detalhe da entidade, repetindo-se este processo  $n$  vezes, em que  $n$  = total de entidades formadoras - total de entidades inseridas. Caso contrário volta para o ecrã “Lista de Entidades Formadoras”;
- “Voltar” regressa à listagem de entidades formadoras.

## 3.7 Cursos

### 3.7.1 Lista de Cursos

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

Inserir

Alterar

Remover

Consultar

Listagem

Início

Logout

Ajuda

**Candidatura – Lista de cursos**

Entidade Beneficiária | O projecto | Entidades Formadoras | **Cursos** | Formandos | Formadores | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Lista de Cursos**

Nota: Só pode inserir cursos enquanto o nº total de cursos inseridos for inferior ao nº total de cursos indicados

Nº total de cursos:  Nº total de cursos inseridos: 999

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Nº Curso	Designação	Acções	Data Início	Data Fim	Nº de formandos	Horas/ formando	Nº Formandos Em Estágio	Horas Estágio/ Formando
999	Xxxxxx xxxxx	9999	9999/99/99	9999/99/99	999	99 999	999	99 999
999	Xxxxxx xxxxx	9999	9999/99/99	9999/99/99	999	99 999	999	99 999
999	Xxxx xxxx xxx	9999	9999/99/99	9999/99/99	999	99 999	999	99 999
999	Xxxxx xxxxxxx	9999	9999/99/99	9999/99/99	999	99 999	999	99 999

<<< 11 – 20 em 99 >>>

Neste ecrã é disponibilizada a listagem de cursos, que apresenta a seguinte informação:

- Nº de Curso;
- Designação;
- Acções Previstas;
- Data de Início;
- Data de Fim;
- Nº de Formandos;
- Horas/Formando;
- Nº de formandos em estágio;
- Nº de horas estágio/formando.

O campo relativo ao nº total de cursos já inseridos apenas deve ser visível em modo de inserção ou alteração da candidatura uma vez que tem objectivo de validar o nº total de cursos indicado pelo utilizador.

#### Operações

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão “Inserir” para inserir um novo curso;
- Botão “Alterar” para alterar o detalhe do curso seleccionado;
- Botão “Remover” para remover o curso seleccionado;
- Botão “Consultar” para consultar o detalhe do curso seleccionado;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de Candidaturas;
- Navegar na listagem de cursos apresentados:
  - “<<” para os 10 anteriores
  - “>>” para os 10 seguintes

#### Validações

- “Consultar”, “Remover” e “Alterar” um curso pressupõe a selecção de um elemento da lista;
- A operação de “Inserir” (botão lateral esquerdo) é possível apenas se o nº total de cursos for superior ao nº total de cursos inseridos;
- Validações a efectuar na submissão da Candidatura:
  - Deve ser preenchido pelo menos 1 curso;
  - O número de cursos inseridos tem de ser igual ao número de cursos indicados;

#### Alertas

- Ao alterar o nº de cursos é emitido um alerta para que o utilizador confirme se pretende realizar a alteração;
- Se alterar o total de cursos para um nº inferior ao de registos já inseridos é enviado um alerta para que proceda à remoção, a partir da listagem, dos cursos pretendidos.

**Processo**

- “Inserir” navega para o ecrã do “Curso - Caracterização” em modo de inserção;
- “Alterar” navega para o ecrã “Curso - Caracterização” do curso seleccionado da lista, sendo permitida a sua edição;
- “Remover” navega para o ecrã do “Curso - Caracterização”, do curso seleccionado, em modo de remoção;
- “Listagem” regressa à listagem de Candidaturas;
- “Confirmar” regista o nº de cursos associados ao projecto (este número é utilizado para efeitos de validação do nº de cursos registados). Quando todos os elementos tiverem sido registados, navega para o ecrã “Formandos” – caso as Tipologias sejam da Administração Pública (3.3, 3.4, 3.6, 8.3.3, 8.3.4, 8.3.6, 9.3.3, 9.3.4 ou 9.3.6), “Formadores” – caso as Tipologias não sejam da Administração Pública; caso contrário navega para o ecrã “Curso - Caracterização” do próximo curso.

A recolha de informação relativa aos cursos subdivide-se em 4 segmentos principais, nomeadamente:

- Caracterização;
- Carga Horária;
- Acções;
- Organização da Formação.

### 3.7.2 Caracterização do Curso

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

#### Candidatura – Curso – Caracterização

Caracterização | Carga Horária | Acções | Organização da Formação

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Identificação do Curso

Nº e designação do curso: 999 -

Nº e designação do curso: 999 -

Especificar:

Diploma de Criação do Curso:

NIF Entidade Responsável  XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Área de formação:

Área de formação da Ad.Pública Central:

Área de formação da Ad.Pública Local:

Formação é exclusiva da Form. Professores  Sim  Não | Se SIM

Área de formação da Form. Professores:

Área de Formação para os Profissionais da Saúde

[\(Continua ....\)](#)

Apenas para as Tipologias que não do Eixo 1, do 8.1, 9.1, 2.2, 8.2.2 e 9.2.2

Apenas para as Tipologias do Eixo 1, do 8.1 e 9.1. Cursos EFA (2.2, 8.2.2 e 9.2.2)

Quando escolhida a Opção "Outro" na designação do curso.

Apenas quando modalidade de Formação for Candidatura Integrada de Formação

Apenas quando Ad.Pública Central

Apenas quando Ad.Pública Local

Apenas quando da Formação Professores

Apenas quando da Formação Prof. da saúde



## Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Voltar

---

Início

---

Logout

---

Ajuda

### Candidatura – Curso – Caracterização

(Continuação ...)

Tipologia Curso:

Duração total do curso:

Em horas:

Em anos curriculares:

Nível Inicial:

Nível Final:

Modalidade de formação:

**Datas de realização do Curso**

Data de início: 9999/99/99  
Data de fim: 9999/99/99

**Nº de Formandos**

Empregados Internos:	999 999
Empregados Externos:	999 999
Desempregados:	999 999
Inactivos:	999 999
Total:	999 999

Confirmar

Cancelar

Apenas para as Tipologias do Eixo 1, do 8.1 e 9.1 e Cursos EFA (2.2, 8.2.2 e 9.2.2)

Aplicável às tipologias 1.1, 1.2, 1.3, 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 9.1.2. Na 1.3 e 8.1.3 apenas para IEFP (e suas sub entidades, nomeadamente CGD), CGP e Entidades Tipo "Escola"

Aplicável às tipologias 6.2, 8.6.2, 9.6.2

Apenas depois de inseridas as acções com base nas quais esta informação é inferida

Neste ecrã é introduzida informação relativa à caracterização do curso, materializada em secções lógicas distintas, designadamente:

- Identificação do Curso:
  - N<sup>o</sup> do Curso<sup>1</sup>;
  - Designação do Curso (para o Eixo 1, 8.1, 9.1 e Cursos EFA - Tipologias 2.2., 8.2.2. e 9.2.2. o campo da designação do curso tem uma lista de valores associada);
  - Especificação (apenas quando escolhida a opção "Outro" na designação do curso);
  - Diploma de Criação do Curso (apenas quando escolhida a opção "Outro" na designação do curso);

<sup>1</sup> O número do curso é calculado automaticamente pelo sistema, segundo uma metodologia de enumeração sequencial.

- NIF da Entidade Responsável (a aplicar apenas para projectos com modalidade de acesso “Candidatura Integrada de Formação”);
- Área de Formação: lista povoada com a tabela geral das áreas de formação;
- Questão: Formação é exclusiva da Form. Professores? (Apenas para as Tipologias 3.5; 8.3.5; 9.3.5);
- Áreas de Formação para as Tipologias 3.4; 8.3.4; 9.3.4 (Formação da Administração. Pública Local), Tipologias 3.3; 8.3.3; 9.3.3 (Formação da Administração Pública Central), Tipologias 3.5; 8.3.5; 9.3.5 (Formação de Professores e se a formação for exclusiva da Form. Professores) e Tipologias 3.6; 8.3.6; 9.3.6 (Formação para os Profissionais de Saúde);
- Tipologia do curso (a aplicar apenas para o Eixo 1, 8.1 e 9.1 e cursos EFA – 2.2, 8.2.2 e 9.2.2)<sup>1</sup>;
  - Designação da tipologia
- Duração total do curso
  - Em anos curriculares (A aplicar as Tipologias 1.1, 1.2, 1.3, 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3 e 9.1.2. Para as Tipologias 1.3 e 8.1.3, apenas está disponível para o IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD), CGP e Entidades do Tipo “Escola”<sup>2</sup>, caso contrário não será recolhida)

---

<sup>1</sup> A Tipologia de Curso será parametrizada por Tipologia de Intervenção. A estrutura da tabela de Curso é a seguinte:

- Código (sequencial);
- Designação da Tipologia de Curso;
- Duração mínima (em horas);
- Duração máxima (em horas);
- Duração (em horas) mínima e máxima para RVC, Aprender com Autonomia, Áreas competências chave e Formação tecnológica (para o caso de ser curso EFA).
- Nível final.

<sup>2</sup> O tipo de entidade é recolhido no registo de entidades, estão identificados os tipos de entidade tipo “Escola”. Basta ter uma sub-entidade que seja do tipo escola, para ser considerado tipo escola.

- Em horas (a aplicar apenas para o Eixo 1, 8.1 e 9.1 e Cursos EFA - Tipologias 2.2., 8.2.2. e 9.2.2). Estas horas devem corresponder à totalidade do curso e estar compreendidas entre os limites que constam da tabela.
  - Nível inicial (1 a 5);
  - Nível final (1 a 5);
  - Modalidade (para o Eixo 6.2, 8.6.2, 9.6.2).
- Datas de Realização do Curso:
    - Data de Início – menor data de início das acções do curso;
    - Data de Fim – maior data de fim das acções do curso.
  - N.º de Formandos<sup>1</sup>:
    - Empregados Internos – corresponde à soma dos formandos empregados internos de todas as acções do curso;
    - Empregados Externos – corresponde à soma dos formandos empregados externos de todas as acções do curso;
    - Desempregados – corresponde à soma dos formandos desempregados de todas as acções do curso;
    - Inactivos – corresponde à soma dos formandos inactivos de todas as acções do curso;
    - Total.

Para as Tipologias 3.5, 8.3.5 e 9.3.5 o nível inicial e final é sempre 5, excepto no caso em que a formação não é exclusiva da Form. Professores. Neste caso os níveis são recolhidos.

Refira-se que as datas de início e de fim do curso, bem como o número de formandos, apenas serão disponibilizados neste ecrã após inserção das acções, pois reflectem a duração e o número de formandos da totalidade das acções do Curso.

---

<sup>1</sup> O n.º de formandos internos, externos, inactivos e desempregados serão preenchidos automaticamente com o n.º de formandos das acções que constituem o curso.

A tabela das Tipologias de Curso aplicáveis para as Tipologias de Intervenção é a seguinte:

Tipologia de Intervenção	Tipologia dos Cursos	Duração Horas		Nível Final Certificação
		Mínima	Máxima	Profissional
<b>Sistema Aprendizagem</b> 1.1, 8.1.1 (a)	Cursos Aprendizagem Nível 3	2700	3800	Nível 3
	Cursos Escolas Hotelaria e Turismo Nível 3 (d)	3100	3760	Nível 3
<b>Cursos Profissionais</b> 1.2,8.1.2,9.1.2	Cursos Profissionais Nível 2 *	0	3600	Nível 2
	Cursos Profissionais Nível 3	0	3100	Nível 3
	CEF Tipo 1 - A	1512	1910	Nível 1
CEF Tipo 1 - B	765	1155		
<b>Cursos Educação Formação</b> 1.3, 8.1.3 (b)	CEF Tipo 2	1841	3271	Nível 2
	CEF Tipo 3	968	2380	Nível 2
	CEF Tipo 4	992	2400	Nível 2
	CEF Formação Complementar	900	1290	-
	CEF Tipo 5	1884	3465	Nível 3
	CEF Tipo 6	1380	2785	Nível 3
	CEF Tipo 7	1155	2720	Nível 3
<b>Cursos Especialização Tecnológica</b> 1.4, 8.1.4,9.1.4 (c)	CET	1200	3100	Nível 4
	CET c/ formação adicional	1500	3100	Nível 4

\*Apenas para Cursos na área de formação "Artes do Espectáculo"

(a) Os intervalos foram estabelecidos tendo por base a duração prevista na Portaria nº 433/2002 (duração mínima) e os referenciais estabelecidos pelo IEFP (duração máxima)

(b) Os intervalos foram estabelecidos tendo por base a duração prevista no Despacho Conjunto nº453/2004 (duração mínima) e os referenciais estabelecidos pelo IEFP (duração máxima)

(c) Os intervalos foram estabelecidos tendo por base a duração prevista nos artigos 15º e 16º do DL nº 88/2006

(d) Disponível apenas para a Entidade Beneficiária Turismo de Portugal. As restantes não se aplicam ao Turismo de Portugal.

Para o caso de ser um curso EFA - tipologias 2.2., 8.2.2. e 9.2.2 a tabela das Tipologias dos Cursos é a seguinte:

Tipologia	Tipologia dos Cursos	Duração em Horas Total		Duração em Horas por Componente								Nível Final
				RVC		Formação de Base				Formação Tecnológica		
						Aprender c/ Autonomia ou PRA*		Áreas de Competência Chave				
				Mín	Máx	Mín	Máx	Mín	Máx	Mín	Máx	
2.2. 8.2.2.. 9.2.2. Cursos de Educação e Formação de Adultos	Básico 1	200	790	0	0	0	40	0	400	0	350	Nível 1
	Básico 2	200	840	0	0	0	40	0	450	0	350	Nível 1
	Básico 1+2	200	1240	0	0	0	40	0	850	0	350	Nível 1
	Básico 3	200	2940	0	0	0	40	0	900	0	2000	Nível 2
	Básico 2+3	200	3390	0	0	0	40	0	1350	0	2000	Nível 2
	Percurso flexível Básico	200	5040	0	0	0	40	0	3000	0	2000	Nível 2
	Secundário Nível 3 Tipo A	200	3245	0	0	0	85	0	550	0	2400	Nível 3
	Secundário Nível 3 Tipo B	200	2880	0	0	0	70	0	200	0	2400	Nível 3
	Secundário Nível 3 Tipo C	200	2775	0	0	0	65	0	100	0	2400	Nível 3
	Percurso flexível Secundário Nível 3	200	3795	0	0	0	85	0	1100	0	2400	Nível 3
	Secundário Escolar Tipo A	100	1250	0	0	0	50	0	1200	0	0	-
	Secundário Escolar Tipo B	100	625	0	0	0	25	0	600	0	0	-
Secundário Escolar Tipo C	100	315	0	0	0	15	0	300	0	0	-	

Percurso flexível Secundário Escolar	100	1250	0	0	0	50	0	1200	0	0	-
Secundário ao abrigo da Portaria n.º 817/2007**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nível 3
Básico nível 2 profissional**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nível 2
Secundário nível 3 profissional**	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Nível 3

\* Nos cursos de nível Secundário a área é designada de Portafólio Reflexivo de Aprendizagens

\*\* Tipologias de cursos temporários para os anos 2007-2008

No caso da entidade ter respondido positivamente à questão do projecto integrar acções de cursos EFA que conferem habilitação escolar, será possível inserir cursos com as tipologias: (para o Eixo 2.2, 8.2.2, 9.2.2)

- Básico 1;
- Básico 2;
- Básico 1+2;
- Básico 3;
- Básico 2+3;
- Percurso Flexível Básico;
- Secundário Nível 3 Tipo A;
- Secundário Nível 3 Tipo B;
- Secundário Nível 3 Tipo C;
- Percurso Flexível Secundário Nível 3;
- Secundário Escolar Tipo A;
- Secundário Escolar Tipo B;
- Secundário Escolar Tipo C;
- Percurso flexível Secundário Escolar.

Caso tenha respondido negativamente, só poderá inserir cursos com as tipologias seguintes:

- Básico 1;
- Básico 2;
- Básico 1+2;
- Básico 3;
- Básico 2+3;
- Percurso Flexível Básico;
- Secundário Nível 3 Tipo A;
- Secundário Nível 3 Tipo B;
- Secundário Nível 3 Tipo C;
- Percurso Flexível Secundário Nível 3;

#### Operações

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem dos cursos.

#### Alertas

- Ao confirmar em modo de remoção (botão remover na lista de cursos), é apresentada uma mensagem: “tem a certeza que deseja eliminar o curso?”

#### Validações

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório quando aplicáveis, excepto a data de aprovação;
- O NIF da Entidade Responsável é obrigatório para projectos com modalidade de acesso “Candidatura Integrada de Formação;”
- A duração total do curso em anos curriculares não pode ser maior que 3.
- O nível final do curso deve ser igual ou superior ao nível inicial;
- O nível final do curso deve ser igual no máximo ao nível inicial mais um.
- Nas Tipologias 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 2.2., 8.1.1., 8.1.2., 8.1.3., 8.1.4., 8.2.2., 9.1.2., 9.1.4. e 9.2.2. o nível de fim do curso terá que ser validado com a tabela respectiva;
- Validar duração (horas) com os valores constantes da tabela tipologia do curso. A duração tem que se encontrar entre o limite mínimo e máximo indicados na tabela da tipologia do curso. No caso de ser curso EFA - tipologias 2.2., 8.2.2. e 9.2.2, o mesmo se aplica à duração em horas por componente.

**Processo**

- “Confirmar”:
  - regista a informação do ecrã e insere/actualiza os dados do curso;
  - navega para o ecrã “Curso - Carga Horária”;
- “Voltar” regressa à listagem de cursos.





**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Curso – Carga Horária (Continuação)**

**Carga Horária do Curso**

<b>Formação em sala:</b>	999 999.9	
Teóricas	Num (max. 5,1)	Apenas para tipologia 3.5,8.3.5 e 9.3.5
Prática Simulada (PS)	Num (max. 5,1)	
<b>Formação Prática em contexto de trabalho (PCT)</b>	Num (max. 5,1)	
<b>Horas não-presenciais:</b>	Num (max. 5,1)	
Formação síncrona	Num (max. 5,1)	
Formação assíncrona	Num (max. 5,1)	
Estrangeiro	Num (max. 5,1)	Apenas no caso de formação à distância
<b>TOTAL</b>	999 999.99	
<b>Estágio</b>	Num (max. 5,1)	
Formação em Tecnologias de informação e comunica (TIC)	Num (max. 5,1)	
Formação em sensibilização ambiental (Form. Amb.)	Num (max. 5,1)	
Formação em Temáticas de Igualdade de Oportunidades (IO)	Num (max. 5,1)	
Horas Não-lectivas	Num (max. 5,1)	Apenas para as entidades do tipo escola
<b>Duração por componente:</b>		
RVC	Num (max. 5,1)	
<b>Formação Base:</b>	999 999.99	
Aprender com Autonomia ou PRA	Num (max. 5,1)	Apenas para Cursos EFA
Áreas de Competência chave	Num (max. 5,1)	
Formação tecnológica	Num (max. 5,1)	
<b>TOTAL</b>	999 999.99	

Nos cursos de nível secundário a área é designada por Portafólio Reflexivo de Aprendizagens (PRA).

**Confirmar Cancelar**

Neste ecrã é apresentada a carga horária do curso e compreende os seguintes campos:

- Ano curricular a que se refere a formação a realizar no âmbito da candidatura -para as Tipologias 1.1, 1.2, 1.3, 8.1.1, 8.1.2, 8.1.3, 9.1.2.. Para as Tipologias 1.3 e 8.1.3, apenas deve estar disponível para o IIEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD), CGP e Entidades do Tipo “Escola”<sup>1</sup>, caso contrário não será recolhido.
- Indicação se existe código SIGO (Se “sim” apresenta lista de valores com o código e designação SIGO).
  - A disponibilização desta questão está parametrizada segundo as seguintes regras de forma a permitir a inserção dos cursos que actualmente não se encontram registados no Sistema SIGO:
    - Surge para o 1º ano curricular até ao ano de 2008
    - Surge para o 2º ano curricular até ao ano de 2009
    - Surge para o 3º ano curricular até ao ano de 2010

<sup>1</sup> O tipo de entidade é recolhido no registo de entidades, estão identificados os tipos de entidade tipo “Escola”. Basta ter uma sub-entidade que seja do tipo escola, para ser considerado tipo escola.

A partir daqui deverá ser sempre obrigatório o código SIGO independentemente do ano curricular, ou seja, nem sequer é disponibilizada a pergunta.

- Dados referentes ao curso de SIGO. Se o curso se encontrar registado no SIGO, o código de SIGO tem ser preenchido através de uma lista de valores. A lista é carregada com todos os códigos e respectivas designações de Curso para a Tipologia da candidatura associados à Entidade Beneficiária importados para o SIIFSE do Sistema SIGO e código da designação do curso<sup>1</sup>. No caso da designação do curso ser “Outra”, a lista é carregada com todos os códigos e respectivas designações de Curso para a Tipologia da candidatura associados à Entidade Beneficiária importados para o SIIFSE do Sistema SIGO. Estes dados apenas estão disponíveis para preenchimento no caso das Tipologias 1.2, 1.3, 2.2, 8.1.2, 8.1.3, 8.2.2, 9.1.2 e 9.2.2. Para as Tipologias 1.3 e 8.1.3, no caso de Entidades que não sejam IEFPP (nem suas subentidades, nomeadamente CGD), nem CGP ou Entidades que não sejam do Tipo “Escola”<sup>2</sup>, é sempre obrigatória a informação SIGO, pelo que não será disponibilizada a pergunta se existe código SIGO, dado que a resposta é sempre afirmativa. No caso da candidatura ter modalidade de acesso CIF, são ainda acrescentados os códigos e respectivas designações de Cursos para a Tipologia da candidatura associados à Entidade Responsável do curso, importados para o SIIFSE do Sistema SIGO.
- À medida que a entidade vai percorrendo a lista dos seus códigos e designações de cursos SIGO, é-lhe disponibilizada a informação da Entidade Formadora, local de realização do curso, data de início e data de fim.

---

<sup>1</sup> No SIGO, as Entidades Promotoras têm mais do que um código de entidade SIGO. O código de entidade SIGO é atribuído ao par Entidade Promotora/Entidade Formadora, ou seja, a mesma Entidade Promotora (no SIIFSE, Entidade Beneficiária) pode ter vários códigos de entidade SIGO.

Assim, serão disponibilizados todos os Cursos cujo código de Entidade Promotora SIGO exista para a Entidade Beneficiária do projecto.

<sup>2</sup> O tipo de entidade é recolhido no registo de entidades, estão identificados os tipos de entidade tipo “Escola”. Basta ter uma sub-entidade que seja do tipo escola, para ser considerado tipo escola.

- É igualmente disponibilizada a possibilidade de actualização da informação SIGO existente, através da opção “Actualizar”; A entidade, ao seleccionar esta opção, é-lhe apresentada uma mensagem de confirmação da operação, indicando a seguinte mensagem “Pretende realizar a actualização da informação SIGO existente? Esta operação necessita de acesso a um sistema externo (SIGO), o que poderá demorar alguns minutos. Confirma a operação?”; Caso a entidade confirme a operação, é-lhe apresentada uma mensagem a informar que a actualização se estará a proceder, indicando um acesso a um sistema externo (SIGO).
  - Caso já exista informação da acção formativa SIGO no SIIFSE, esta é actualizada;
  - Caso a informação da acção formativa SIGO seja inexistente no SIIFSE, é despoletada a actualização automática da informação. Nesta situação, a nova informação é inserida no SIIFSE;
  - Será actualizada a informação referente a uma acção formativa SIGO referida pelo NIF da entidade (NIF), identificação de modalidade, identificação do curso e pelo identificador da acção SIGO.
- Horas de formação:
  - Em sala:
    - Formação Teórica (T);
    - Formação Prática Simulada (PS);
  - Formação Prática em Contexto de Trabalho (PCT);
  - Horas não presenciais (apenas para as Tipologias 3.5, 8.3.5,9.3.5);
  - Formação Síncrona (se formação à distância);
  - Formação Assíncrona (se formação à distância);
  - Estrangeiro;
  - Estágio Curricular;
  - Duração Total do Curso (T + PS + PCT + Estrangeiro + Síncrona + Assíncrona);
  - Formação em Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) <sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Quando aplicável indicar o número de horas de formação em Tecnologias de informação e Comunicação. É obrigatória a inclusão do número de horas nas várias componentes de formação (Formação em sala e PCT).

- Formação em Sens. Ambiental (Form. Amb.)<sup>1</sup>;
- Formação em Temáticas de Igualdade de Oportunidades (IO)<sup>2</sup>;
- Horas Não Lectivas<sup>3</sup>
- Duração em horas por componente: horas RVC, Formação base, Aprender com Autonomia ou Portfólio Reflexivo de Aprendizagens e Áreas de Competências Chave e Formação Tecnológica (apenas se o curso for EFA - tipologias 2.2., 8.2.2. e 9.2.2)

Ao nível da carga horária de formação será permitida a recolha de meias horas para todas as componentes.

<i>Operações</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;</li><li>▪ Botão “Cancelar” para fazer <i>reset</i> à informação introduzida no ecrã;</li><li>▪ Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem de Cursos;</li><li>▪ Botão “Actualizar” para actualizar a informação das acções formativas SIGO, apenas disponibilizado se existir código SIGO para o curso.</li></ul>

<i>Alerta</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ O número de horas não-lectivas não pode ultrapassar 20% do total de horas lectivas.</li></ul>

<i>Validações</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Todos os campos são de preenchimento obrigatório, numéricos, ainda que zero;</li></ul>

<sup>1</sup> Quando aplicável indicar o número de horas de formação em temas relacionados com a sensibilização ambiental. É obrigatória a inclusão do número de horas nas várias componentes de formação (Formação em sala e PCT).

<sup>2</sup> Quando aplicável indicar o número de horas em temáticas da igualdade de oportunidades, nomeadamente conciliação entre a vida profissional e familiar, partilha no processo de decisão, etc. É obrigatória a inclusão do número de horas nas várias componentes de formação (Formação em sala e PCT).

<sup>3</sup> Apenas para Entidades Tipo “Escola”, independentemente da tipologia.

- O Ano curricular não pode ser superior à duração total do curso em anos curriculares;
- As horas de formação em tecnologias de comunicação e informação, em sensibilização ambiental e igualdade de oportunidades não podem exceder o somatório das horas em sala (T+PS), práticas em contexto de trabalho (PCT), Horas não presenciais, estrangeiro, estágio e formação síncrona e assíncrona (estas últimas duas existentes apenas em caso de formação à distância);
- Caso o projecto contemple formação à distância, o curso deverá ter horas de formação síncrona e/ou assíncrona;
- Apenas um dos tipos de horas (TIC, Amb ou IO) pode apresentar número de horas igual ao total de horas da formação, acrescido de horas de Estágio;
- O somatório das horas de formação T, PS, PCT, Formação síncrona, formação assíncrona, Estágio e Estrangeiro tem que ser maior que zero;
- O total das horas do curso registadas na Carga Horária do Curso não podem ser superiores à duração indicada no ecrã Curso – Caracterização, para as:
  - Tipologias 1.1, 1.2, 8.1.1., 8.1.2., 9.1.2;
  - Tipologias 1.3 e 8.1.3., quando se tratam de candidaturas do IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD), CGP ou de Entidades do Tipo “Escola”<sup>1</sup>;
  - Tipologias 1.4, 2.2., 8.2.2., 9.1.4. e 9.2.2., no caso do IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD) e CGP;
- O total das horas do curso registadas na Carga Horária do Curso terão que ser iguais à duração indicada no ecrã Curso – Caracterização, para as:
  - Tipologias 1.3 e 8.1.3, e quando as entidades não são o IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD), nem CGP, nem do Tipo “Escola”<sup>1</sup>;
  - Tipologias 1.4, 2.2., 8.2.2., 9.1.4. e 9.2.2., quando as entidades não são o IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD), nem CGP.
- O código SIGO é de preenchimento obrigatório no caso das Tipologias 1.2, 1.3, 2.2, 8.1.2, 8.1.3, 8.2.2, 9.1.2, 9.2.2.

<sup>1</sup> O tipo de entidade é recolhido no registo de entidades, estão identificados os tipos de entidade tipo “Escola”. Basta ter uma sub-entidade que seja do tipo escola, para ser considerado tipo escola.

- O ano curricular é de preenchimento obrigatório no caso das Tipologias 1.1, 1.2, 1.3, 8.1.2, 8.1.3 e 9.1.2. Para as Tipologias 1.3 e 8.1.3, apenas deve estar disponível para o IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD), CGP e Entidades do Tipo “Escola”<sup>1</sup>, caso contrário não será recolhido
- No caso do curso ser EFA - tipologia 2.2., 8.2.2 ou 9.2.2, aplicam-se as validações seguintes:
  - A duração por componente tem que se encontrar entre o limite mínimo e máximo da tabela das Tipologias de Curso apresentada anteriormente, apenas para entidades que não sejam o IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD) e CGP .
  - As horas de formação em sala têm de ser iguais ou inferiores ao somatório das horas da componente Áreas de Competências Chave com as horas da componente Formação Tecnológica.
  - As horas de formação prática em contexto de trabalho têm de ser iguais ou menores que a duração da componente Formação Tecnológica, apenas para entidades que não sejam o IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD) e CGP.
  - O somatório das horas Áreas de Competências Chave e Formação Tecnológica terá que ser igual ao somatório das horas T, PS e PCT, apenas para entidades que não sejam o IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD) e CGP.
  - Para as tipologias de curso Secundário Tipo A, Tipo B, Tipo C e Percurso Flexível Secundário, as horas PCT terão que ser iguais ou superiores a 210.
  - Para as tipologias de curso Básico 1, Básico 2, Básico 1+2, Básico 3, Básico 2+3 e Percurso Flexível Básico, as horas PCT terão que ser iguais ou superiores a 120.
- Quando aplicável, caso o número de anos curriculares do curso seja superior a um, o número de horas da formação em sala deverá ser menor que o número total de horas do curso.

<sup>1</sup> O tipo de entidade é recolhido no registo de entidades, estão identificados os tipos de entidade tipo “Escola”. Basta ter uma sub-entidade que seja do tipo escola, para ser considerado tipo escola.

**Processo**

- “Confirmar”:
  - regista a informação digitada no ecrã e insere/actualiza os dados da carga horária;
  - navega para o ecrã de “Curso - Lista de Acções”;
- “Voltar” regressa à listagem de cursos;
- “Actualizar” apresenta uma mensagem de confirmação da operação de actualização da informação SIGO, e em caso afirmativo, procede à comunicação com o sistema SIGO e à actualização da informação relevante da acção SIGO no sistema SIIFSE, e apresenta a mesma no ecrã.



### 3.7.4 Lista de Acções

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

Inserir

Alterar

Remover

Consultar

Voltar

Início

Logout

Ajuda

#### Candidatura – Curso – Lista de Acções

Caracterização | Carga Horária | **Acções** | Organização da Formação

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Identificação do Curso**

Nº e Designação do curso:  Data Início: 9999/99/99    Data Fim: 9999/99/99

**Lista de Acções**

Nº total de registos:  Nº total de registos inseridos: 999

[Confirmar](#)    [Cancelar](#)

Nº de Acção	Data Início	Data Fim	Nº de formandos	Nº de Formandos Empregados Internos	Nº de Formandos Empregados Externos	Nº de Formandos Desempregados	N.º de Formandos Inactivos	Em Estágio	Local de Realização
999	9999/99/99	9999/99/99	999	999	999	999	999	999	Cascais
999	9999/99/99	9999/99/99	999	999	999	999	999	999	Sesimbra
999	9999/99/99	9999/99/99	999	999	999	999	999	999	Faro
999	9999/99/99	9999/99/99	999	999	999	999	999	999	Estrangeiro

<<< 11 – 20 em 99 >>>



Neste ecrã é disponibilizada a listagem de acções do curso em contexto, apresentando a seguinte informação:

- Nº da Acção;
- Data de Início;
- Data de Fim;
- Nº de Formandos;
- Nº de Formandos Empregados internos;
- Nº de Formandos Empregados externos;
- Nº de Formandos desempregados;
- N.º de Formandos inactivos;
- Em Estágio;

- Local de Realização<sup>1</sup>.

O campo relativo ao nº total de acções já inseridas apenas deve ser visível em modo de inserção ou alteração da candidatura uma vez que tem objectivo de validar o nº total de acções indicadas pelo utilizador.

#### Operações

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão “Inserir” para inserir uma nova acção;
- Botão “Alterar” para alterar o detalhe da acção seleccionada;
- Botão “Remover” para remover a acção seleccionada;
- Botão “Consultar” para consultar o detalhe da acção seleccionada;
- Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem de cursos;
- Navegar na listagem de acções apresentada:
  - “<<” para os 10 anteriores
  - “>>” para os 10 seguintes

#### Validações

- “Consultar”, “Remover” e “Alterar” uma acção pressupõe a selecção de um elemento da lista;
- A operação de “Inserir” (botão lateral esquerdo) é possível apenas se o nº total de acções for superior ao nº total de acções inseridas;
- Validações a efectuar na submissão da Candidatura:
  - Número de acções por curso deve ser superior ou igual a 1;
  - O número de acções inseridas tem de ser igual ao número de acções indicadas.
- Se alterar o total de acções para um nº inferior ao de registos já inseridos é enviado um alerta para que proceda à remoção, da listagem, das acções adequadas.
- Para as tipologia 2.2, 8.2.2 e 9.2.2 apenas é permitida uma acção por curso.

<sup>1</sup> A disponibilização do local de realização será efectuada com base no código da NUT III inserido no ecrã de detalhe da acção. Apresentará a indicação “estrangeiro” quando realizada no estrangeiro.

**Alertas**

- Ao alterar o nº de acções é emitido um alerta para que o utilizador confirme se pretende realizar a alteração.

**Processo**

- “Inserir” navega para o ecrã de Caracterização da Acção em modo de inserção;
- “Alterar” navega para o ecrã da acção seleccionada sendo permitida a sua edição;
- “Remover” remove a acção seleccionada da lista;
- “Voltar” regressa à listagem de cursos;
- “Confirmar” regista o nº de acções associadas ao projecto (este número é utilizado para efeitos de validação do nº de acções registadas). Se o número de acções inseridas for inferior ao nº de acções indicadas, redirecciona para o ecrã “Curso - Acção - Caracterização”, caso contrário (todas as acções tiverem sido registadas) navega para o ecrã “Curso - Organização da Formação”.

### 3.7.4.1 Acção - Caracterização

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Voltar

Início

Logout

Ajuda

**Candidatura – Curso – Acção – Caracterização**

POPH  
PROGRAMA OPERACIONAL POTENCIAL HUMANO

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Caracterização | Formadores

**Identificação do Curso**

Nº e Designação do curso: 999 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX      Data Início: 9999/99/99      Data Fim: 9999/99/99

**Caracterização da Acção**

Nº da Acção: 999

Data de início:  /  /

Data de fim:  /  /

**Número de Formandos**

Empregados Internos:

Empregados Externos:

Desempregados:

Inactivos: (i)

Total: 999

Em Estágio:

(Continua ....)

Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

Voltar

Início

Logout

Ajuda

**Candidatura – Curso – Acção – Caracterização**

(Continuação) POPH  
PROGRAMA OPERACIONAL POTENCIAL HUMANO

**Local de realização**

Nacional       Estrangeiro

Código Postal:  /

NUT III: 99999999 - Xxxxxx

País:

Apenas se Nacional

Apenas se Estrangeiro

**Entidades Formadoras**

<input checked="" type="checkbox"/>	(Entidade a Contratar)
<input checked="" type="checkbox"/>	Entidade Formadora 1
<input checked="" type="checkbox"/>	Entidade Formadora 2
<input checked="" type="checkbox"/>	Entidade Formadora 3
<input checked="" type="checkbox"/>	Entidade Formadora n

Confirmar    Cancelar

Neste ecrã é introduzida informação relativa à caracterização da acção, materializada em secções lógicas distintas, designadamente:

- Caracterização da Acção:
  - N<sup>o</sup> da Acção<sup>1</sup>;
  - Data de Início;
  - Data de Fim;
  
- N<sup>o</sup> de Formandos:
  - Empregados Internos;
  - Empregados Externos;
  - Desempregados;
  - Inactivos - (i) Indivíduo com idade mínima de 15 anos que não tem trabalho remunerado nem qualquer outro e que não fez diligências, no período de referência, para encontrar trabalho;
  - Total (campo não editável);
  - Em Estágio, correspondendo ao número de formandos desempregados e inactivos, que fazendo parte do total da acção, têm estágio curricular.

No caso das Tipologias 3.5, 8.3.5 e 9.3.5. (Formação de Professores) deve aparecer um (i) associado ao campo “internos” com o texto seguinte: “Por pertencerem ao Sistema Educativo os professores são classificados como “internos”, independentemente da entidade beneficiária.”
  
- Local de Realização:
  - Indicação se “Nacional” ou “estrangeiro”;
  - Código Postal do local de realização da Acção, sendo a designação da região NUT III associada de preenchimento automático - a recolher apenas se a formação decorre em território nacional;
  - País (a recolher apenas se a acção decorre no estrangeiro).

---

<sup>1</sup> O número da acção é calculado automaticamente pelo sistema, segundo uma metodologia de enumeração sequencial.

- Entidades Formadoras, será disponibilizado um alerta (i) com o seguinte texto:  
“Seleccionar, das entidades formadoras, as que estão associadas a esta acção.”
  - Lista das entidades formadoras do projecto (entidades inseridas anteriormente). Se for o caso, será também disponibilizada a “Entidade a Contratar”;

A lista de entidades formadoras apresenta todas as entidades registadas ao nível do projecto. Destas, o utilizador deverá seleccionar as que se relacionam com a respectiva acção.

De referir, que a barra de navegação (“Caracterização” – “Formadores”) apenas será disponibilizada após o registo inicial da acção, uma vez que o nº da acção é necessário no ecrã dos formadores.

#### *Operações*

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Após preenchimento do código postal o sistema valida e preenche automaticamente a localidade e código NUT III que lhes estão associados.
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem das acções;

#### *Alerta*

- Se a localização de realização da acção for diferente da região do projecto aparece o alerta seguinte: “A região da acção é diferente da região do projecto”.

#### *Validações*

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório;
- Os campos de formandos “internos”, “externos”, “inactivos” e “desempregados” são de preenchimento obrigatório tendo de assumir valores maiores ou iguais a zero;
- O n.º total de formandos tem de assumir um valor numérico maior que zero;
- As datas têm que ser válidas (e.g.: 31/2 é uma data inválida);
- A data de fim tem de ser posterior à data de início da acção;

### Validações

- Os intervalos de datas (de início e fim) da acção devem respeitar o período associado ao Quadro Comunitário;
- A duração da acção não pode ser superior a:
  - 1 ano civil, caso a entidade beneficiária seja o IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD) e CGP;
  - 12 meses, para as Tipologias 1.2, 3.5., 6.6., 7.4., 8.1.2., 8.3.5., 8.6.6., 8.7.4., 9.1.2., 9.3.5., 9.6.6., 9.7.4.;
  - 18 meses, para as Tipologias 6.1., 8.6.1., 9.6.1;
  - 24 meses, para as Tipologias 1.3, 3.2., 3.3., 3.4, 3.6, 6.4, 6.9, 8.1.3., 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4, 8.3.6, 8.6.4, 8.6.9, 9.3.2., 9.3.3., 9.3.4, 9.3.6, 9.6.4 e 9.6.9;
  - 30 meses, para as Tipologias 1.4 e 9.1.4
  - 1 ano civil, para as Tipologias 6.2, 8.6.2 e 9.6.2;
  - 36 meses, para as restantes Tipologias;
- O número de formandos com estágios tem de ser igual ou inferior ao total de formandos desempregados e inactivos da acção;
- No caso das Tipologias 6.2, 7.6., 8.6.2, 8.7.6., 9.6.2, 9.7.6 os formandos não podem ser internos (campo “internos” não editável);
- No caso das Tipologias 3.2., 3.3., 3.4, 3.6, 7.4., 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4, 8.3.6, 8.7.4., 9.3.2., 9.3.3., 9.3.4, 9.3.6, 9.7.4. os formandos apenas podem ser internos ou externos (campos “desempregados” e “inactivos” não editável);
- No caso das Tipologias 3.5, 8.3.5 ou 9.3.5 os formandos apenas podem ser internos (campos “externos”, “desempregados” e “inactivos” não editáveis);
- No caso das Tipologias 1.4, 6.1., 6.6., 8.6.1., 8.6.6., 9.1.4., 9.6.1., 9.6.6 os formandos podem ser desempregados, inactivos ou externos pelo que o campo “internos” não estará editável;
- No caso das Tipologias 1.1 e 8.1.1 os formandos apenas podem ser desempregados pelo que os campos “internos”, “externos” e “inactivos” não estarão editáveis;
- No caso das Tipologias 1.2, 8.1.2., 9.1.2., os formandos apenas podem ser inactivos pelo que os campos “internos”, “externos” e “desempregados” não estarão editáveis;
- No caso das Tipologias 1.3 e 8.1.3 os formandos apenas podem ser “inactivos” e

### Validações

“desempregados” pelo que os campos “internos” e “externos” não estarão editáveis;

- Se a entidade tem perfil “Formadora” ou “Outro operador” os formandos não poderão ser “internos” (Excepto para as Tipologias da Administração Pública – 3.3., 3.4. 3.5., 3.6., 8.3.3., 8.3.4., 8.3.5., 8.3.6., 9.3.3., 9.3.4, 9.3.5. e 9.3.6).
- Cada acção tem que ter pelo menos uma entidade formadora associada;
- Todas as entidades formadoras terão que ter pelo menos uma acção associada;
- No caso da entidade se candidatar com perfil de “empregadora” ou “Formadora”, esta poderá ser a única entidade formadora do projecto;
- É obrigatória a selecção de pelo menos uma entidade formadora, mesmo que seja do tipo “Entidade a Contratar”;
- Se o curso for todo no estrangeiro então o local de realização da acção terá que ser obrigatoriamente no estrangeiro.
- Para as Tipologias 1.2, 1.3, 8.1.2., 8.1.3., 9.1.2, no caso de já existir uma Acção inserida, as restantes Acções devem ter uma única Entidade Formadora comum e, têm que decorrer no mesmo local de realização – Código Postal ou País, caso o local de realização seja nacional ou estrangeiro respectivamente;
- Para as Tipologias 1.2, 1.3, 8.1.2., 8.1.3., 9.1.2:
  - O número de entidades formadoras seleccionadas deve ser superior a zero;
  - Caso exista código SIGO para o curso, uma das entidades seleccionadas deverá ser a entidade promotora SIGO.

### Processo

- “Confirmar”:
  - Regista a informação do ecrã e insere/actualiza os dados da acção
  - Navega para o ecrã “Curso - Acção – Formadores”.
- “Voltar” regressa à listagem de acções;



**3.7.4.2 Acção – Formadores**

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Curso – Acção – Formadores**

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Caracterização | **Formadores**

**Identificação do Curso**  
Nº e Designação do curso: 999 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Data Início: 9999/99/99 Data Fim: 9999/99/99

**Identificação da Acção**  
Nº da Acção:  Data Início: 9999/99/99 Data Fim: 9999/99/99

**Nº de Formadores e Horas de Monitoragem**

		Horas de Monitoragem			
		N.º Formadores	Em Sala (a)	PCT (b)	TOTAL (a) + (b)
Internos Permanentes (1)	Nível 1 a 3	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
	Nível 4 e 5	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
Internos Eventuais (2)	Nível 1 a 3	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
	Nível 4 e 5	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
Externos (3)	Nível 1 a 3	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
	Nível 4 e 5	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
TOTAL (1) + (2) + (3)	Nível 1 a 3	999	9999	9999	9999
	Nível 4 e 5	999	9999	9999	9999
TOTAL	Global	999	999	999	9999

(Continua ....)

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Curso – Acção – Formadores**

(Continuação ....)

**Nº de Formadores e Horas de Monitoragem a Distância**

		Horas de Monitoragem			
		N.º Formadores	Síncrona (a)	Assíncrona(b)	TOTAL (a) + (b)
Internos Permanentes (1)	Nível 1 a 3	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
	Nível 4 e 5	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
Internos Eventuais (2)	Nível 1 a 3	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
	Nível 4 e 5	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
Externos (3)	Nível 1 a 3	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
	Nível 4 e 5	<input type="text" value="Num (max.5)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	<input type="text" value="Num (max.5,1)"/>	999
TOTAL (1) + (2) + (3)	Nível 1 a 3	999	999	999	9999
	Nível 4 e 5	999	999	999	9999
TOTAL	Global	999	999	999	999

**Confirmar** **Cancelar**

Se formação à distância

Este ecrã recolhe a informação que caracteriza os formadores da acção, no que diz respeito ao seu tipo, Nível de Qualificação e Horas de Monitoragem para Formação em Sala e Práticas em Contexto de Trabalho, tendo a hipótese de seleccionar qualquer uma das acções do curso já inseridas (lista de valores disponibilizada no campo Identificação do Curso / Acção).

Os vários tipos de formadores são:

- Formadores internos permanentes;
- Formadores internos eventuais;
- Formadores externos.

Os níveis de qualificação pelos quais podem ser caracterizados são:

- Níveis 1 a 3;
- Níveis 4 e 5.

O nível do formador é aferido pelo nível de fim do curso.

As horas de formação no estrangeiro, ao nível das horas de monitoragem, são consideradas como sendo horas de monitoragem em sala nos respectivos níveis e podem ser ministradas por qualquer um dos 3 tipos de formadores.

A mesma informação será recolhida caso exista Formação à Distância, desta feita relativa a horas de monitoragem para Formação Síncrona e Formação Assíncrona.

#### Operações

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã.
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem de acções;
- Navegar para o ecrã de “Formadores” de outra acção do curso em contexto (através da lista de valores disponibilizada no cabeçalho da acção).

### *Alertas*

- Será emitido um alerta no caso de haver horas PCT na carga horária do curso e de ser zero o número de horas de monitoragem PCT da acção.

### *Validações*

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório, ainda que seja zero;
- O total de formadores tem que ser maior ou igual a 1, excepto nos casos em que apenas se tem horas estágio associadas;
- O total de horas de monitoragem tem que ser maior ou igual a 1, excepto nos casos em que apenas se tem horas estágio associadas;
- Se não existirem formadores num dado intervalo de níveis não poderão existir horas de monitoragem para esses níveis e vice-versa;
- O total de horas de monitoragem síncrona tem que ser igual ao total de horas síncronas do curso;
- O total de horas de monitoragem Assíncrona deve ser menor ou igual ao total de horas assíncronas do curso;
- Se o curso tem nível 1, 2 ou 3, então só podem existir horas de monitoragem respeitantes aos níveis 1 a 3;
- Se o curso tem nível 4 ou 5, então só podem de existir horas de monitoragem respeitantes aos níveis 4 e 5;
- O número de formadores é um campo numérico inteiro e as horas de monitoragem são numéricos mas aceitam meias horas.

### *Processo*

- “Confirmar”:
  - regista a informação do ecrã e insere/actualiza os dados dos formadores;
  - redirecciona para o ecrã “Curso - Lista de Acções”.

### 3.7.5 Organização da Formação

Neste ecrã é registado o Volume de Formação, materializado em secções lógicas distintas, designadamente:

- Volume de Formação com Formandos Empregados:
  - Horas de Formação – horário laboral;
  - Horas de Formação – horário pós-laboral;
  - Dias de Formação – horário laboral;
  - Dias de Formação – horário pós-laboral;
  
- Volume de Formação com Formandos Desempregados e/ou Inactivos:
  - Horas de Formação;
  - Dias de Formação;
  
- Volume de Formação no Estrangeiro:
  - Dias de Formação;

- Volume de Formação a Distância<sup>1</sup>:
  - Dias de Formação Síncrona;
  - Dias de Formação Assíncrona;
  - N<sup>o</sup> de Meses de Formação.

Ao nível da carga horária do curso será permitida a recolha de meias horas para as componentes, sendo o volume por componente calculado segundo a seguinte regra: produto do n<sup>o</sup> de formandos do curso pelas horas do curso para cada componente, excepto para as tipologias 6.2 , 8.6.2. e 9.6.2, em que esse valor pode ser inferior.

O volume total do curso será igual à soma do volume do curso por componente de formação (T, PS e PCT).

No caso dos Cursos EFA, este volume de formação é calculado, para além das componentes T, PS e PCT, com as componentes RVC e Aprender com Autonomia ou PRA, no caso da tipologia ser “Qualificação dos Profissionais do Sector da Educação”, deve ser acrescido o valor das horas não-presenciais.

De forma a assegurar a consistência da informação introduzida, o sistema confronta os valores de volumes, horas e dias de formação, com os dados introduzidos anteriormente no ecrã de “Carga Horária do Curso,” explicitando os valores esperados nas mensagens disponibilizadas ao utilizador.

#### **Operações**

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Voltar” para retornar à listagem dos cursos;

#### **Validações**

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório;
- Os dias e meses são numéricos inteiros e as horas são numéricos que podem assumir meias horas;

<sup>1</sup> Apenas estará disponível se o projecto tiver Formação a Distância

- Se não existirem formandos empregados em horário laboral não podem existir dias, e conseqüentemente horas, de formação em horário laboral;
- Se não existirem formandos empregados em horário pós-laboral não podem existir dias, e conseqüentemente horas, de formação em horário pós-laboral;
- Se não existem formandos desempregados ou inactivos não podem existir dias, e conseqüentemente horas, de formação desempregados e inactivos;
- Se existirem horas de formação (em horário laboral para formandos empregados, em horário pós-laboral para formandos empregados, formandos desempregados e/ou inactivos) os respectivos dias de formação devem ser superiores a zero;
- A soma dos dias de formação para formandos empregados, desempregados e inactivos sobre o total de formandos deve ser menor ou igual ao dobro do total de dias do curso;
- Se o número de horas de formação no estrangeiro for superior a zero assim deverá ser o número de dias de formação no estrangeiro e vice-versa;
- O volume de dias de formação em horário laboral deve ser menor ou igual ao somatório do produto dos dias pelo nº de formandos empregados de cada acção;
- O volume de dias de formação em horário pós-laboral deve ser menor ou igual ao somatório do produto dos dias pelo nº de formandos empregados de cada acção;
- O volume de dias de formação com formandos desempregados ou inactivos deve ser menor ou igual ao somatório do produto dos dias pelo nº de formandos desempregados e inactivos de cada acção;
- A soma do volume de horas de formação de formandos empregados em horário laboral, empregados em horário pós-laboral e desempregados e inactivos deve igualar a soma do volume de formação em sala (T, PS) com o volume de prática de contexto de trabalho (PCT), no caso dos cursos EFA, são acrescentadas as componentes RVC e Aprender com Autonomia ou PRA, no caso da tipologia ser “Qualificação dos Profissionais do Sector da Educação”, deve ser acrescentado o valor das horas não-presenciais.
- Nas tipologias 6.2, 8.6.2 e 9.6.2 a soma do volume de horas de formação de formandos empregados em horário laboral, empregados em horário pós-laboral e desempregados e inactivos tem de ser menor ou igual à soma do volume de formação em sala (T, PS) com o volume de prática de contexto de trabalho (PCT);

### *Validações*

- Se as horas de formação nas componentes Síncrona e Assíncrona são superiores a zero, o mesmo deverá acontecer com os dias e meses de formação referentes a estas componentes;
- O volume de dias de Formação síncrona tem que estar compreendido entre o número de formandos e o volume de dias do curso.
- O volume de dias de Formação assíncrona tem que estar compreendido entre o número de formandos e o volume de dias do curso.
- Os volumes de dias de formação nos horários laboral e pós laboral devem ser iguais ou inferiores ao produto do total de dias de curso pelo n.º de formandos empregados;
- O volume de formação (para cada valor de formandos empregados em horário laboral e pós-laboral, formandos desempregados e/ou inactivos e formação no estrangeiro) sobre o número de dias total de formação (para cada valor de formandos empregados em horário laboral e pós-laboral, formandos desempregados, formandos inactivos e formação no estrangeiro) tem que ser menor ou igual a 9 e maior ou igual a 1;
- O volume de formação de empregados, desempregados e inactivos tem de ser igual ao volume total de formação das componentes (T + PS + PCT) , no caso dos cursos EFA, são acrescentadas as componentes RVC e Aprender com Autonomia ou PRA;
- O volume de formação com empregados (Formação em horário laboral + formação em horário Pós-laboral) tem que ser igual ao produto do n.º de formandos empregados (internos + externos) pelo n.º de horas T, PS e PCT do curso, no caso dos cursos EFA, são acrescentadas as componentes RVC e Aprender com Autonomia ou PRA;
- O volume de formação com desempregados ou inactivos tem que ser igual ao produto do n.º de formandos desempregados ou inactivos pelo n.º de horas T, PS e PCT do curso;
- O volume de formação do curso é igual ao somatório do volume das componentes T, PS, PCT e Estrangeiro;

### Validações

- As horas PCT podem ser em horário laboral ou pós-laboral;
- A carga horária diária de formação síncrona não pode ser superior a 9;
- A carga horária diária de formação assíncrona não pode ser superior a 9;
- Validações a efectuar na submissão da Candidatura:
  - Se não for declarado nenhum valor de horas ou dias de formação no estrangeiro então nenhuma formação poderá ter lugar no estrangeiro<sup>1</sup>;
  - Se todas as acções do curso tiverem lugar no estrangeiro não podem existir horas de formação com formandos empregados ou desempregados e inactivos;
  - No caso da formação a distância, para os formandos desempregados ou inactivos, o somatório das horas de formação síncrona e assíncrona tem de ser igual ou inferior a 200h por curso;
  - No caso da formação a distância, para os formandos empregados, o número de horas dia tem de ser igual ou inferior a 6h;
  - Nos casos em que se verifica formação a distância ter-se-á que efectuar as seguintes validações:
    - O n.º de meses com formação a distância terá de ser entre o n.º de formandos e o n.º de formandos multiplicados pelo número de meses de duração do curso (valor em volume);
    - o n.º de horas presencial (T+PS+PCT) não pode ser superior a 25% do n.º de horas de formação do curso (T + PS + PCT + Formação Síncrona + Formação Assíncrona<sup>2</sup>) , excepto para as tipologias 3.5, 8.3.5 e 9.3.5;

<sup>1</sup> De notar que o facto da carga horária indicar horas de estrangeiro não restringe o local de realização das acções ao estrangeiro. No entanto se a carga horária do curso tiver apenas horas no estrangeiro, o local de realização da acção tem que ser obrigatoriamente no estrangeiro.

<sup>2</sup> Não inclui estrangeiro e estágio



**Processo**

- “Confirmar” regista a informação do ecrã e insere/actualiza os dados associados à formação do curso e navega para o ecrã “Lista de Cursos”.
- “Voltar” regressa à listagem de cursos.

## 3.8 Formandos

### 3.8.1 Categoria Profissional (Subdivisão apenas para Administração Pública)

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

Listagem



**Candidatura – Formandos**

Entidade Beneficiária | O Projecto | Entidades Formadoras | Cursos | **Formandos** | Formadores | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Categoria Profissional | Vínculo Laboral

**Categoria Profissional Formandos**

Formandos		Int.	Ext.
Dirigentes	H	Num (max. 5)	Num (max. 5)
	M	Num (max. 5)	Num (max. 5)
Téc.Superiores	H	Num (max. 5)	Num (max. 5)
	M	Num (max. 5)	Num (max. 5)
.....			
<b>Total</b>	H	9999	9999
	M	9999	9999

[Confirmar](#) [Cancelar](#)

Início

Logout

Ajuda

Este ecrã apenas é disponibilizado para as Tipologias da Administração Pública (3.3., 3.4, 3.6, 8.3.3., 8.3.4, 8.3.6, 9.3.3., 9.3.4 e 9.3.6).

Este ecrã recolhe a informação que caracteriza a situação dos formandos face ao emprego (H /M) de uma forma agregada.

Para as Tipologias Administração Pública Central (3.3, 8.3.3 e 9.3.3), Administração Pública Local (3.4, 8.3.4 e 9.3.4), e Formação para os Profissionais da Saúde (3.6, 8.3.6 e 9.3.6) este ecrã permite registar os formandos (H/M) por Situação Face ao emprego e, ainda, por:

- Categoria Profissional:

- Dirigentes;
- Técnicos Superiores;
- Chefias Administrativas;
- Técnicos;
- Técnico Profissionais;
- Administrativos;
- Auxiliares;
- Operários;
- Informática;
- Corpos especiais;
- Assistente;
- Assistente Estagiário;
- Professor Coordenador sem Agregação;
- Professor Adjunto;
- Assistente 2º Triénio;
- Assistente 1º Triénio;
- Investigador Auxiliar;
- Investigador Principal;
- Investigador coordenador.

Categoria Profissional – tipologia 3.6:

- Dirigentes;
- Pessoal Médico;
- Pessoal de Enfermagem;
- Técnicos Superiores;
- Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica (TDT);
- Pessoal Técnico e Administrativo;
- Pessoal Auxiliar de Acção Médica;
- Outro Pessoal Auxiliar;
- Outros.

### **Operações**

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã.
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

### **Validações**

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório, ainda que seja zero;
- O total de formandos deve ser superior a zero.
- Nas tipologias 3.3., 3.4, 8.3.3., 8.3.4, 9.3.3., 9.3.4 apenas podem existir formandos empregados internos ou externos e empregados por conta própria;
- Validações a efectuar na submissão da Candidatura:
  - Para as Tipologias 3.3., 3.4, 3.6, 8.3.3., 8.3.4, 8.3.6, 9.3.3., 9.3.4 e 9.3.6 o total de formandos internos e externos deve ser igual ao somatório dos formandos inseridos nas acções dos vários cursos associados ao projecto.


### **Processo**

- “Confirmar” regista a informação do ecrã e insere/actualiza os dados associados aos formandos e no caso da Administração Publica navega para o ecrã Formandos (Vínculo Laboral), caso contrário navega para o ecrã “Formadores”.

### 3.8.2 Vínculo Laboral (Aplica-se apenas para Administração Publica)

Sistema Integrado de Informação do  
**Fundo Social Europeu**

Listagem



**Candidatura – Formandos**

Entidade Beneficiária | O Projecto | Entidades Formadoras | Cursos | **Formandos** | Formadores | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

Categoria Profissional | **Vínculo Laboral**

Vínculo Laboral Formandos

Formandos		Int.	Ext.
Funcionários Públicos	H	Num (max. 5)	Num (max. 5)
	M	Num (max. 5)	Num (max. 5)
Agentes	H	Num (max. 5)	Num (max. 5)
	M	Num (max. 5)	Num (max. 5)
.....			
	H	9999	9999
	M	9999	9999

[Confirmar](#)   [Cancelar](#)

Para as Tipologias Administração Pública Central (3.3, 8.3.3 e 9.3.3), Administração Pública Local (3.4, 8.3.4 e 9.3.4), e Formação para os Profissionais de Saúde (3.6, 8.3.6 e 9.3.6) este ecrã permite registar os formandos (H/M) por Situação Face ao emprego (Empregados: Internos/Externos) e, ainda, por:

- Vínculo Laboral:
  - Funcionários Públicos;
  - Agentes;
  - Contrato individual de trabalho;
  - Prestação de Serviços;
  - Estagiários;
  - Candidatos a Funcionários.

### **Operações**

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã.
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

### **Validações**

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório, ainda que seja zero;
- O total de formandos deve ser superior a zero.
- Validações a efectuar na submissão da Candidatura:
  - O total de empregados internos deve ser igual ao somatório dos formandos internos inseridos nas acções dos vários cursos associados ao projecto.
  - O total de empregados externos deve ser igual ao somatório dos formandos externos inseridos nas acções dos vários cursos associados ao projecto.

### **Processo**

- “Confirmar” regista a informação do ecrã e insere/actualiza os dados associados aos formandos e navega para o ecrã “Formadores”.

3.9 Formadores

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Formadores**

Entidade Beneficiária | O Projecto | Entidades Formadoras | Cursos | Formandos | **Formadores** | Custos | Resumo | Submissão

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Horas de Monitoragem**

		Horas de Monitoragem		
		Em Sala (a)	PCT (b)	TOTAL (a) + (b)
Internos Permanentes (1)	Nível 1 a 3	999	999	999
	Nível 4 e 5	999	999	999
Internos Eventuais (2)	Nível 1 a 3	999	999	999
	Nível 4 e 5	999	999	999
Externos (3)	Nível 1 a 3	999	999	999
	Nível 4 e 5	999	999	999
TOTAL (1) + (2) + (3)	Nível 1 a 3	9999	9999	9999
	Nível 4 e 5	9999	9999	9999
TOTAL	Nível 1 a 3	999	999	999
	Nível 4 e 5	999	999	999

(Continua...)

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Formadores**

(Continuação ...)

**Horas de Monitoragem**

		Horas de Monitoragem		
		Síncrona (a)	Assíncrona (b)	TOTAL (a) + (b)
Internos Permanentes (1)	Nível 1 a 3	999	999	999
	Nível 4 e 5	999	999	999
Internos Eventuais (2)	Nível 1 a 3	999	999	999
	Nível 4 e 5	999	999	999
Externos (3)	Nível 1 a 3	999	999	999
	Nível 4 e 5	999	999	999
TOTAL (1) + (2) + (3)	Nível 1 a 3	9999	9999	9999
	Nível 4 e 5	9999	9999	9999
TOTAL	Nível 1 a 3	999	999	999
	Nível 4 e 5	999	999	999

Se houver formação a Distância

Confirmar Cancelar

Este ecrã disponibiliza, de uma forma agregada, a informação que caracteriza os formadores, recolhida anteriormente para cada Acção de Formação, no que diz respeito ao seu tipo, Nível

de Qualificação e Horas de Monitoragem, quer em Sala quer em Práticas em Contexto de Trabalho (PCT).

Os vários tipos de formadores são:

- Formadores internos permanentes;
- Formadores internos eventuais;
- Formadores externos;

Os níveis de qualificação pelos quais podem ser caracterizados são:

- Nível 1 a 3;
- Nível 4 e 5;

A mesma informação será recolhida caso exista Formação a Distância, desta feita relativa a horas de monitoragem para Formação Síncrona e Formação Assíncrona bem como número de formadores à distância.

Serão apresentados valores totais por nível e global (independentemente do nível).

#### **Operações**

- Botão “Confirmar” para confirmar a informação apresentada no ecrã.
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

#### **Processo**

- Ao “Confirmar” navega para o ecrã “Custos”.



3.10 Custos

### Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

**Candidatura – Custos**

Entidade Beneficiária | O Projecto | Entidades Formadoras | Cursos | Formandos | Formadores | Custos | Resumo | Submissão

Se entidade do tipo escola | Ver dados de identificação no menu "Entidade Beneficiária" | Se formação a Distância

**Custos previstos**

Rubrica	Montante Presencial	Montante Distância	Montante Total
<b>1. Encargos com formandos</b>	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
1.1 Bolsas para material de estudo	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
1.2 Bolsas de profissionalização	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
1.3 Bolsas de formação	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
1.4 Encargos Salariais dos activos em formação	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
1.5 Encargos com alimentação	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
1.6 Encargos com transportes	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
1.7 Encargos com alojamento	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
1.8 Outros encargos	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
<b>2. Encargos com formadores</b>	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2.1 Remunerações dos formadores	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2.1.1 Internos permanentes de nível 1 a 3	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
2.1.2 Internos permanentes de nível 4 a 5	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
2.1.3 Internos eventuais/contratados de nível 1 a 3	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
2.1.4 Internos eventuais/contratados de nível 4 a 5	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
2.1.5 Externos de nível 1 a 3	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
2.1.6 Externos de nível 4 a 5	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
2.2 Outros encargos	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
3. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
4. Rendas, Alugueres a Amortizações	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
5. Enc. directos c/ a prep., desenv., acomp. e avaliação	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
6. Encargos gerais do projecto	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
7. Encargos com a promoção e coordenação da CIF	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
8. Despesas com a transnacionalidade	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)
<b>TOTAL</b>	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

(Continua...)

### Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu

**Candidatura – Custos**

(Continuação...)

**Custos previstos (Continuação)**

	Montante Presencial	Montante Distância	Montante Total
Receitas Próprias	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)

Se formação a Distância

ANOS	Ano n	Ano n+1	TOTAL
Montante	Num (max. 10,2)	Num (max. 10,2)	9 999 999.99

Apenas se o projecto for plurianual para os anos do projecto

**Modalidade de Financiamento**

Indique qual a opção pretendida para o financiamento dos custos indirectos:

Regime de custos reais:

Regime forfetário:

**Confirmar Cancelar**

Neste ecrã serão recolhidos os custos para a totalidade do projecto em conformidade com a estrutura de rubricas definida para esta tipologia.

Se já tiverem sido registados custos para formação à distância e for retirada a respectiva opção, no ecrã de caracterização do projecto, os custos relativos à formação presencial serão considerados como o montante total e os custos relativos à formação à distância são removidos da base de dados (depois de alertado o utilizador).

Se, por outro lado, já tiverem sido registados os custos globais e, posteriormente, for seleccionada a opção de formação à distância, no ecrã de caracterização do projecto, os custos registados no montante total serão considerados como custos da formação presencial.

Caso exista formação à distância serão adicionalmente recolhidos os dados respectivos para cada uma das rubricas aplicáveis a este tipo de formação, sendo apresentados os valores totais da formação presencial e à distância. As rubricas editáveis para formação à distância são as seguintes: 1.8, 2.1.1. a 2.1.6, 2.2, 3, 4, 5 e 6.

Recolhem-se também as receitas próprias para a componente presencial e à distância.

O quadro de discriminação dos valores por anos apenas se aplicará a projectos plurianuais.

Será também recolhida a indicação da modalidade de financiamento a aplicar.

Para as Tipologias 6.4., 6.9., 7.4., 7.6., 7.7, 8.6.4., 8.6.9., 8.7.4., 8.7.6., 8.7.7, 9.6.4., 9.6.9., 9.7.4., 9.7.6 e 9.7.7, a modalidade de financiamento é o “regime de custos reais”, não estando visíveis as opções.

Nas tipologias 7.7, 8.7.7 e 9.7.7, as rubricas 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.7, 7 e 8 não estão editáveis.

Descrição do texto informativo (i) das rubricas 2.1.3, 2.1.4 e 3, apenas para as entidades do tipo escola:

- 2.1.3 Internos eventuais/contratados de nível 1 a 3:  
Professores recrutados fora do âmbito do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, designadamente docentes contratados ao abrigo do DL 35/2007, de 15 de Fevereiro
- 2.1.4 Internos eventuais/contratados de nível 4 a 5:

Professores recrutados fora do âmbito do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, designadamente docentes contratados ao abrigo do DL 35/2007, de 15 de Fevereiro

- 3. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto:

No caso dos estabelecimentos públicos do ensino básico e secundário, não são aceites encargos com pessoal não docente interno

#### Operações

- Botão “Confirmar” para registar/alterar a informação inserida no ecrã;
- Botão “Cancelar” para fazer *reset* à informação introduzida no ecrã;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de projectos.

#### Alerta

- Caso não indique a modalidade de financiamento aparece a mensagem seguinte “É necessário indicar a modalidade de financiamento”.

#### Validações

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório;
- O custo total elegível deve ser superior a zero;
- O montante para qualquer ano de financiamento deve ser igual ou superior a zero;
- No caso de projectos plurianuais o valor total do quadro de distribuição de custos por anos tem de ser igual ao valor total calculado no quadro de discriminação de custos por rubricas;
- Para as entidades com perfil empregadoras, com formandos empregados internos e formação em horário laboral, os custos com encargos salariais têm que ser maior que zero, excepto na tipologia 2.2, 8.2.2 e 9.2.2;
- Se o projecto for de formação à distância os custos que lhe estão associados terão que ser maior que zero.
- No caso dos projectos do Eixo 1, 8.1 e 9.1 as bolsas de formação têm que ser iguais a zero;
- No caso de projectos das Tipologias 2.2., 8.2.2., e 9.2.2., as bolsas para material de estudo e as bolsas para profissionalização têm que ser iguais a zero.

**Processo**

- “Confirmar” insere/actualiza os dados relativos aos custos previstos para o projecto e navega para o ecrã “Resumo”.

3.11 Resumo

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Resumo**

Entidade Beneficiária | O Projecto | Entidades Formadoras | Cursos | Formandos | Formadores | Custos | **Resumo** | Submissão

Apenas se pedido submetido - Ver dados de identificação no menu "Entidade Beneficiária" - Não apresentado em contexto de remoção da candidatura.

Consultar o ficheiro: [Ficheiro:candidaturaxx.zip](#)  
(para transferir o ficheiro para o disco clique no link com o botão direito do rato e seleccione "Guardar como" ou "Save target as")

**Resumo do projecto**

Data de início: 9999/99/99 Data de fim: 9999/99/99

	Ano n	Ano n + 1	Total
Nº de Cursos	999	999	999
Nº de Acções	999	999	999
Nº de Cursos com formandos em Estágio	99999	99999	99999

Nº Total de formandos: 999

	Empregados Internos		Empregados Externos		Desempregados		Inactivos		Em estágio		Total	
	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx
Nº Formandos	999	999	999	999	999	999					999	999

(Continua....)

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Resumo**

(Continuação ....)

Volume de Formação: 999

Volume	Formandos Empregados		Formandos Desempregados e Inactivos	Formação a Distância		Estrangeiro
	Horário Laboral	Fora Horário Laboral		Síncrona	Assíncrona	
Horas	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999
Dias	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999

Apenas em caso de formação a distância

Formação em sala		PCT	Formação a Distância		TIC	Form. AMB	Ig. Oport	Em Estágio	Estrangeiro	RVC	Formação de base		Formação tecnológica
Teóricas	PS		Síncrona	Assíncrona							AA ou PRA	ACC	
999	999	999	999	999	999	999	999	999	999	999	999	999	999

Apenas em caso de formação a distância

Apenas para cursos EFA

(Continuação ....)

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

Listagem

Início

Logout

Ajuda

### Candidatura – Resumo (Continuação ....)

Custos do projecto:

Rubrica	Montante		Total
	Presencial	Distância	
1. Encargos com formandos	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2. Encargos com formadores	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
3. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
4. Rendas, Alugueres a Amortizações	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
5. Enc. directos c/ a prep., desenv., acomp. e avaliação	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
6. Encargos gerais do projecto	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
7. Encargos com a promoção e coordenação da CIF	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
8. Despesas com a transnacionalidade	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
<b>TOTAL</b>	<b>9 999 999.99</b>	<b>9 999 999.99</b>	<b>9 999 999.99</b>

	Montante Formação Presencial	Montante Formação à Distância	Total
<b>Receitas Próprias</b>	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

Anos	Ano n	Ano n + 1	Total
<b>Montante Solicitado</b>	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99

Modalidade de financiamento dos custos indirectos: XXXXXXXXXXXX

Confirmar

Apenas em caso de Formação à Distância

Apenas em caso de candidatura plurianual

Neste ecrã é apresentado um resumo do formulário permitindo ao utilizador validar a informação inserida. Apenas se disponibilizam em modo de consulta os totalizadores do projecto, nomeadamente:

- Data de Início;
- Data de Fim;
- N<sup>o</sup> de Cursos;
- N<sup>o</sup> de Acções;
- N.<sup>o</sup> de cursos com formandos em estágio;
- N<sup>o</sup> de Formandos;
- Volume de Formação:
  - Horas e dias totais de formação por tipo de formando e em formação à distância;
  - Volumes de formação por tipo de hora (Sala, PCT, Distância, TIC, AMB, Ig. Oportunidades, Estrangeiro e Estágios). No caso de ser curso EFA são apresentados também os volumes de RVC, de Formação base (Aprender com Autonomia ou Portfólio Reflexivo de Aprendizagens e Áreas de Competências Chave) e de Formação Tecnológica;
- Custos previstos para o projecto por rubrica;

- Distribuição de custos previstos por ano civil (quando aplicável);
- Modalidade de financiamento.

Será também neste ecrã que o utilizador confirmará a intenção de remoção da candidatura (operação escolhida na listagem de Candidaturas apenas para candidaturas registadas). Para fazer face a este requisito, o ecrã de “resumo” apresentará o botão “confirmar”, em caso de remoção, não sendo disponibilizada nenhuma outra informação do formulário<sup>1</sup>.

Será disponibilizado um link que dá acesso ao ficheiro que foi importado (apenas no caso da candidatura já ter sido submetida).

#### *Operações*

- Botão “Confirmar” para confirmar a informação apresentada no ecrã, que no caso de se tratar de uma remoção procederá à concretização da mesma;
- Botão lateral “Listagem” para retornar à listagem de candidaturas.
- Link “download” para visualizar ou guardar o ficheiro importado (apenas no caso da candidatura já ter sido submetida).

#### *Processo*

- Botão lateral “Listagem” navega para a listagem de candidaturas;
- Em contexto de remoção, o botão “Confirmar” remove o Pedido do SIIFSE e navega para a listagem de candidaturas. No contexto de inserção/alteração navega para o ecrã “Submissão”.

<sup>1</sup> Para proceder à consulta integral do formulário deverá seleccionar a opção “Consultar”.

## 3.12 Submissão

### 3.12.1 Submissão de formulário

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Submissão**

Entidade Beneficiária | O Projecto | Entidades Formadoras | Cursos | Formandos | Formadores | Custos | Resumo | **Submissão** | POTENCIAL HUMANO

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Importação**  
Clique [aqui](#) para importar o ficheiro anexo à candidatura.  
Consultar o ficheiro: [Ficheirocandidatura.xx.zip](#)  
(para transferir o ficheiro para o disco clique no link com o botão direito do rato e selecciona "Guardar como" ou "Save target as")  
[Remover o Ficheiro](#)

**Validações**  
**ERROS:**  
**Erro 1**  
...

**Submissão**

**(alertas quando aplicáveis)**  
Após a submissão do formulário deverá enviar o Termo de Responsabilidade assinado no prazo de 10 dias. Caso contrário o projecto poderá ser arquivado.  
**A morada para envio é a seguinte:**  
XXXXX XX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX

**Confirmar**

Apresentado apenas se não existirem erros de preenchimento

Este é o último dos ecrãs que corporizam o formulário de candidatura, sendo neste ecrã que o utilizador procede à submissão do formulário à entidade gestora após ter sido verificado o seu correcto preenchimento. A opção de submissão (botão "Confirmar") apenas será disponibilizado quando o formulário não apresentar erros de preenchimento e toda a informação obrigatória estiver devidamente preenchida.

Também serão aqui apresentados, quando aplicável, alertas não impeditivos de submissão que permitirão ao utilizador tomar as diligências necessárias para regularização das situações verificadas.

Será também apresentada a morada para a qual o termo de responsabilidade deverá ser enviado em conformidade com a região, Tipologia e Organismo Intermédio da candidatura.



Será disponibilizado um *link* para importação do ficheiro a anexar à candidatura e outro que dá acesso ao ficheiro que foi importado, para as seguintes Tipologias:

TIPOLOGIA DE INTERVENÇÃO
1.1. Sistema de Aprendizagem
1.2. Cursos Profissionais
1.3. Cursos de Educação Formação de Jovens
1.4. Cursos de Especialização Tecnológica
2.2. Cursos de Educação Formação de Adultos
3.2. Formação para a Inovação e Gestão
3.3. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central
3.4. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local
3.5. Qualificação dos Profissionais do Sector da Educação
3.6. Qualificação para os Profissionais da Saúde
6.1. Formação para a Inclusão
6.2. Qualificação das Pessoas com Deficiência ou Incapacidade
6.6. Formação em Língua Portuguesa para Estrangeiros
7.4. Apoio a projectos de formação para públicos estratégicos
8.1.1. Sistema de Aprendizagem
8.1.2. Cursos Profissionais
8.1.3. Cursos de Educação Formação de Jovens
8.2.2. Cursos de Educação Formação de Adultos
8.3.2. Formação para a Inovação e Gestão
8.3.3. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central
8.3.4. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local
8.3.5. Qualificação dos Profissionais do Sector da Educação
8.3.6. Qualificação para os Profissionais da Saúde
8.6.1. Formação para a Inclusão
8.6.2. Qualificação das Pessoas com Deficiência ou Incapacidade
8.6.6. Formação em Língua Portuguesa para Estrangeiros
8.7.4. Apoio a projectos de formação para públicos estratégicos
9.1.2. Cursos Profissionais
9.1.4. Cursos de Especialização Tecnológica
9.2.2. Cursos de Educação Formação de Adultos
9.3.2. Formação para a Inovação e Gestão
9.3.3. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Central

9.3.4. Qualificação dos Profissionais da Administração Pública Local
9.3.5. Qualificação dos Profissionais do Sector da Educação
9.3.6. Qualificação para os Profissionais da Saúde
9.6.1. Formação para a Inclusão
9.6.2. Qualificação das Pessoas com Deficiência ou Incapacidade
9.6.6. Formação em Língua Portuguesa para Estrangeiros
9.7.4. Apoio a projectos de formação para públicos estratégicos

O ecrã de importação será o seguinte:

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Upload de Ficheiros**

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Importação**

Anexe ficheiro com informação complementar que considere relevante face aos critérios de selecção de candidaturas previstos no Regulamento que define o regime de acesso aos apoios do POPH a que se está a candidatar.

Indique a localização do ficheiro:

Texto

**NOTA: O tamanho máximo do ficheiro terá de ser 50 Kb**  
**Apenas é permitida a importação das seguintes extensões: .zip, .rar**

**Confirmar**

### Operações

- Botão "Confirmar" para submeter a candidatura;
- Botão lateral "Listagem" para retornar à listagem de projectos.
- Link "importar" para navegar para página de importação.
- Link "download" para visualizar ou guardar o ficheiro importado.

### Alertas

- Caso exista alguma entidade formadora sem certificação DGERT no domínio 5 à data de início do projecto (confrontada com a data de validade da certificação) deverá surgir um alerta indicando ao utilizador que deverá regularizar a situação de certificação da entidade formadora;
- Entidades formadoras não registadas no SIIFSE.
- É disponibilizado o seguinte alerta (quando aplicável) “Apesar de terem sido introduzidos horas de monitoragem, os custos com as Remunerações dos formadores estão a zero (Custos).”
- O projecto integra Cooperação Transnacional e não existem despesas na rubrica associada à transnacionalidade.

### Validações

- Para ser permitida a submissão da candidatura (disponibilização do botão “confirmar”) o formulário terá de estar devidamente preenchido. Assim, procede-se nesta página a um conjunto de validações à integridade e coerência da informação introduzida nos diversos ecrãs que corporizam o formulário. Em suma, todas as validações efectuadas em cada um dos ecrãs, e atrás descritas, são revalidadas neste ecrã. Adicionalmente a estas validações procede-se também à verificação de outros requisitos, nomeadamente:
  - Prazos de apresentação das candidaturas (validação a efectuar apenas para candidatura e candidatura integrada de formação(CIF)). A submissão apenas poderá ocorrer se estiver em curso um período de candidaturas para a Tipologia para a qual se pretende submeter a candidatura. Esta validação será efectuada com base na data de submissão da candidatura;
  - Caso a entidade beneficiária apresente o perfil “Outros Operadores” não poderá constar como entidade formadora do projecto;
  - Se formação à distância o número de horas de monitoragem Síncrona apresentado para cada acção tem que ser igual ao total de horas Síncronas da Carga Horária do Curso;
  - O número de horas de monitoragem Assíncrona para cada acção não pode ser superior ao total de horas Assíncronas da Carga Horária do Curso ;

### Validações

- O ecrã “Custos” é de preenchimento obrigatório;
- O total de custos anualizado tem de ser igual ao total de custos por rubrica;
- O montante para qualquer ano de financiamento deve ser igual ou superior a zero;
- O montante indicado para “Receitas Próprias” não poderá ser igual ou superior ao montante total de custos;
- Os dados relativos à “Identificação da Entidade beneficiária” são de preenchimento obrigatório;
- Os dados relativos ao “Projecto” são de preenchimento obrigatório;
- A duração da acção não pode ser superior a:
  - 1 ano civil, caso a entidade beneficiária seja IEFP (e suas subentidades nomeadamente CGD) e CGP ;
  - 12 meses, para as Tipologias 1.2, 3.5., 6.6., 7.4., 8.1.2., 8.3.5., 8.6.6., 8.7.4., 9.1.2., 9.3.5., 9.6.6., 9.7.4.;
  - 18 meses, para as Tipologias 6.1., 8.6.1., 9.6.1;
  - 24 meses, para as Tipologias 1.3, 3.2., 3.3., 3.4, 3.6, 6.4, 6.9, 8.1.3., 8.3.2., 8.3.3., 8.3.4, 8.3.6, 8.6.4, 8.6.9, 9.3.2., 9.3.3., 9.3.4, 9.3.6, 9.6.4 e 9.6.9;
  - 30 meses, para as Tipologias 1.4 e 9.1.4;
  - 1 ano civil, para as Tipologias 6.2, 8.6.2 e 9.6.2;
  - 36 meses, para as restantes Tipologias;
- O ecrã “Acção-Characterização” é de preenchimento obrigatório;
- O ecrã “Acção-Formadores” é de preenchimento obrigatório;
- O projecto tem de conter pelo menos um curso;
- O número de formandos de cada curso tem de ser superior a zero;
- Cada curso deve possuir pelo menos uma acção;
- Para as Tipologias 3.3., 8.3.3., 9.3.3., 3.4, 8.3.4 e 9.3.4:
  - O número total de formandos Empregados Internos dos cursos terá de corresponder ao número total de formandos Empregados Internos por vínculo e categoria profissional;
  - O número total de formandos Empregados Externos dos cursos terá

**Validações**

de corresponder ao número total de formandos Empregados Externos por vínculo e categoria profissional;

- Se a entidade apresentar perfil “Formadora” ou “Outros Operadores” a rubrica “1.4 Encargos Salariais de activos em formação” terá de ser igual a zero, Excepto para as Tipologias Administração Pública Central (3.3, 8.3.3 e 9.3.3), Administração Pública Local (3.4, 8.3.4 e 9.3.4), Formação de Professores (3.5, 8.3.5, 9.3.5) e Saúde (3.6, 8.3.6, 9.3.6);
- Se o projecto não tiver volume de horas de formação com formandos desempregados ou inactivos então os Custos com Bolsas de Formação têm que ser iguais a zero;
- Para as entidades com perfil empregadora, com formandos empregados internos e formação em horário laboral, os custos com encargos salariais têm que ser maior que zero , excepto na tipologia 2.2, 8.2.2 e 9.2.2;
- A rubrica “1.4 Encargos Salariais de activos em formação” apenas pode ser superior a zero no caso de formação com empregados em horário laboral;
- A rubrica 2.1.1 Internos permanentes de nível 1 a 3 apenas pode ser superior a zero caso existam horas com formadores internos permanentes de nível 1 a 3. E vice versa. O mesmo acontece no caso de formação a distância.
- A rubrica 2.1.2 Internos permanentes de nível 4 a 5 apenas pode ser superior a zero caso existam horas com formadores internos permanentes de nível 4 a 5. E vice versa. O mesmo acontece no caso de formação a distância.
- A rubrica 2.1.3 Internos eventuais de nível 1 a 3 apenas pode ser superior a zero caso existam horas com formadores internos eventuais de nível 1 a 3. E vice versa. O mesmo acontece no caso de formação a distância.
- A rubrica 2.1.4 Internos eventuais de nível 4 a 5 apenas pode ser superior a zero caso existam horas com formadores internos eventuais de nível 4 a 5. E vice versa. O mesmo acontece no caso de formação a distância.
- A rubrica 2.1.5 Externos de nível 1 a 3 apenas pode ser superior a zero caso existam horas com formadores externos de nível 1 a 3. E vice versa. O

**Validações**

mesmo acontece no caso de formação a distância.

- A rubrica 2.1.6 Externos de nível 4 a 5 apenas pode ser superior a zero caso existam horas com formadores externos de nível 4 a 5. E vice versa. O mesmo acontece no caso de formação a distância.
- Se um curso tem um determinado nível de qualificação, deverão existir nas respectivas acções, formadores e horas de monitoragem para esse mesmo nível;
- Se um curso tem um determinado nível de qualificação final não podem existir, nas respectivas acções, formadores e horas de monitoragem de outro nível;
- Se o curso for todo no estrangeiro então o local de realização de cada acção terá que ser obrigatoriamente no estrangeiro;
- O código postal da entidade beneficiária não pode apresentar localidade desconhecida;
- O projecto tem de apresentar pelo menos uma entidade formadora;
- Todas as entidades formadoras terão de estar associadas a pelo menos uma acção;
- Num projecto em que a entidade beneficiária apresente o perfil de formadora, tem de obrigatoriamente dar formação em pelo menos uma acção, excepto quando a tipologia da candidatura for de Sistemas de Aprendizagem (1.1, 8.1.1 e 9.1.1);
- Para um curso para o qual não foram indicadas horas de formação no estrangeiro não poderão existir acções com local de realização no estrangeiro;
- Para um curso que não possui horas de formação em estágio não poderão existir formandos em estágio. A situação inversa também é validada;
- Para cada acção o número de formandos em estágio curricular tem de ser igual ou inferior ao total de formandos desempregados e inactivos da acção;
- Cada acção terá de ter associadas horas de formadores, excepto nos casos em que apenas se tem horas estágio associadas;

**Validações**

- Para cada curso o número de dias de Formação Síncrona deve ser superior a zero sempre que o número de horas de Formação Síncrona da Carga Horária for positivo;
- Para cada curso o número de dias de Formação Síncrona deve ser zero sempre que o número de horas de Formação Síncrona da Carga Horária também for zero;
- Para cada curso o número de dias de Formação Assíncrona deve ser superior a zero sempre que o número de horas de Formação Assíncrona da Carga Horária do Curso for positivo;
- Para cada curso o número de dias de Formação Assíncrona deve ser zero sempre que o número de horas de Formação Assíncrona da Carga Horária também for zero;
- Para cada curso o volume de dias com formação síncrona tem que estar compreendido entre o número de formandos e o volume de dias do curso.
- Para cada curso o volume de dias com formação assíncrona tem que estar compreendido entre o número de formandos e o volume de dias do curso.
- Caso tenha sido indicado que o projecto contempla formação à distância, este deve ter pelo menos uma hora de formação síncrona ou assíncrona na carga Horária do curso;
- Os volumes de formação da Carga Horária e do Curso terão de ser iguais , excepto para as tipologias 6.2, 8.6.2 e 9.6.2;
- O total de dias de formação em horário laboral não pode ser superior ao produto de dias do curso pelo número de formandos empregados;
- O total de dias de formação em horário pós-laboral não pode ser superior ao produto de dias do curso pelo número de formandos empregados;
- Se a entidade apresentar perfil “Formadora” ou “Outros Operadores” as acções que constituem o projecto não poderão ter formandos internos associados (Excepto para as Tipologias da Administração Pública – 3.3.3.4., 3.5., 3.6., 8.3.3., 8.3.4., 8.3.5., 8.3.6., 9.3.3., 9.3.4., 9.3.5. e 9.3.6);
- Se existirem dias de formação no estrangeiro as respectivos horas de formação devem ser superiores a zero;

**Validações**

- Todas as acções terão de ter pelo menos uma entidade formadora associada;
- O número total de entidades formadoras terá de ser igual ao número total de entidades formadoras inseridas (lista de entidades formadoras do projecto);
- O número total de cursos indicados terá de ser igual ao número total de cursos inseridos (lista de cursos do projecto);
- O número total de acções do curso terá de ser igual ao número de acções inseridas;
- Se a candidatura se enquadrar numa Tipologia pertencente ao Eixo 1, 8.1 e 9.1 o perfil da entidade beneficiária não poderá ser empregadora;
- Caso o projecto contemple formação à distância (Projecto) todas os cursos deverão ter a soma das horas de formação à distância (síncrona e/ou assíncrona) superior a zero.
- Caso o projecto contemple formação à distância (Projecto) todas as acções deverão conter horas de formação à distância (síncrona e/ou assíncrona) para os formadores;
- Caso o projecto contemple formação à distância o projecto deverá apresentar custos com esta componente;
- Caso o utilizador seja uma entidade da Administração Pública, o total de formandos externos, por género, inseridos no ecrã categoria profissional tem que ser o mesmo do inserido no ecrã Vínculo Laboral. O mesmo se aplica aos formandos internos;
- Em um projecto de formação à distância todos os seus cursos terão de ser desse tipo.
- Para as Tipologias 1.2, 1.3, 8.1.2., 8.1.3., e 9.1.2, todas as Acções de determinado Curso devem ter uma única Entidade Formadora comum e, têm que decorrer no mesmo local de realização – Código Postal ou País, caso o local de realização seja nacional ou estrangeiro respectivamente.
- Para as Tipologias 1.2, 1.3, 8.1.2., 8.1.3., 9.1.2:
  - O número de entidades formadoras seleccionadas deve ser superior



### Validações

- a zero;
- Caso exista código SIGO para o curso, uma das entidades seleccionadas deverá ser a entidade promotora SIGO.
  - Para as Tipologias 2.2, 8.2.2 e 9.2.2, o código SIGO de cada curso é obrigatório, excepto nos casos em que o mesmo curso, na última versão aprovada do projecto, não tenha sido indicado (para contemplar os casos das candidaturas/PA's submetidos antes da existência da obrigatoriedade do código SIGO).
  - A importação do ficheiro anexo à candidatura poderá ser efectuada no ecrã Resumo.
  - O local de realização do Curso (comum a todas a Acções) tem que corresponder ao inserido no Sistema SIGO<sup>1</sup>
  - Se o número de formadores externos é igual a zero então os custos com formadores externos deverá ser igualmente zero para a formação presencial e à distância (quando esta existe).
  - O total das horas do curso registadas na Carga Horária do Curso não podem ser superiores à duração indicada no ecrã Curso – Caracterização, para as:
    - Tipologias 1.1, 1.2, 8.1.1., 8.1.2., 9.1.2;
    - Tipologias 1.3 e 8.1.3., quando se tratam de candidaturas do IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD), CGP ou de Entidades do Tipo “Escola”<sup>2</sup>;
    - Tipologias 1.4, 2.2., 8.2.2., 9.1.4. e 9.2.2., no caso de candidaturas do IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD) e CGP ;
  - O total das horas do curso registadas na Carga Horária do Curso terão que ser iguais à duração indicada no ecrã Curso – Caracterização, para as:
    - Tipologias 1.3 e 8.1.3, e quando as entidades não são o IEFP (e suas

<sup>1</sup> Validação pelo campo “Concelho” da tabela de cursos SIGO vs NUT III do curso no SIIFSE.

<sup>2</sup> O tipo de entidade é recolhido no registo de entidades, estão identificados os tipos de entidade tipo “Escola”. Basta ter uma sub-entidade que seja do tipo escola, para ser considerado tipo escola.

**Validações**

subentidades, nomeadamente CGD), nem CGP, nem do Tipo “Escola”<sup>1</sup>;

- Tipologias 1.4, 2.2., 8.2.2., 9.1.4. e 9.2.2., quando as entidades não são o IEFP (e suas subentidades, nomeadamente CGD), nem CGP.
- Quando aplicável, caso o número de anos curriculares do curso seja superior a um, o número de horas da formação em sala deverá ser menor que o número total de horas do curso.
- A data de fim do projecto não pode ser anterior à data de submissão.
- Quando aplicável, o código SIGO terá que pertencer à designação do curso para a Tipologia da candidatura associada à Entidade Beneficiária importada para o SIIFSE do Sistema SIGO e código da designação do curso. No caso da designação do curso ser “Outra”, a lista é carregada com todos os códigos e respectivas designações de Curso para a Tipologia da candidatura associados à Entidade Beneficiária importados para o SIIFSE do Sistema SIGO.
- Nas tipologias 3.2, 8.3.2 e 9.3.2 a rubrica do encargos salariais só pode ser maior que zero se a entidade beneficiária for uma entidade privada ou uma entidade pública que assegura a contribuição pública nacional.
- Nas tipologias 2.2, 8.2.2 e 9.2.2 se a resposta aos sectores for positiva no ecrã da caracterização do projecto as rubricas das bolsas de formação podem ser maiores ou iguais a zero.
- A rubrica “1.4 Encargos Salariais de activos em formação” terá que ser igual zero para as tipologias 2.2, 8.2.2 e 9.2.2;
- Para as tipologias 2.2, 8.2.2 e 9.2.2 todos os cursos terão que ter código SIGO.
- Para as tipologia 2.2, 8.2.2 e 9.2.2 apenas é permitida uma acção por curso.
- Para as tipologia 2.2, 8.2.2 e 9.2.2 não é permitido o registo do mesmo código SIGO mais que uma vez.

<sup>1</sup> O tipo de entidade é recolhido no registo de entidades, estão identificados os tipos de entidade tipo “Escola”. Basta ter uma sub-entidade que seja do tipo escola, para ser considerado tipo escola.

### Validações

- Validações que, por dependerem da data de submissão, serão, efectuadas apenas com a submissão da candidatura (botão Confirmar):
  - A data de submissão não pode ser superior à data de início do projecto;
  - A data de início do projecto tem de estar definida;
  - O pedido apenas poderá ser submetido se existirem concursos abertos para a data de submissão e para a tipologia a que se refere;
  - Se o utilizador se tratar de uma entidade colectiva todos os dados relativos à sua caracterização (funcionalidades “Registo de Pessoa Colectiva” e “Indicadores de Actividade”) deverão estar preenchidos;
  - Caso se trate de uma entidade com fins lucrativos, se a diferença entre os anos de submissão e de início de actividade for 1 será verificado se todos os campos dos indicadores relativos ao ano X foram preenchidos, se a diferença for  $\geq 2$  verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores relativos aos anos X e Y;
  - Caso se trate de uma entidade sem fins lucrativos:
    - se a diferença entre o ano de submissão e de início de actividade for 1, verifica se não foram preenchidos todos os campos dos indicadores relativos à Origem das Receitas para o ano X;
    - se a diferença for  $\geq 2$  verifica se todos os campos de alguns indicadores relativos aos anos X e Y foram preenchidos;
  - Se a diferença entre os anos de submissão e de início de actividade for 1 verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores relativos ao emprego para o ano X;
    - Se a diferença entre os anos de submissão e de início de actividade for  $\geq 2$  verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores relativos ao emprego para os anos X e Y;
    - Se a diferença entre os anos for 1 verifica se foram preenchidos todos os campos dos indicadores sobre a formação realizada para o ano X;
  - Se a diferença entre os anos for  $\geq 2$  então verifica se foram preenchidos
    - todos os campos dos indicadores sobre a formação realizada para os anos X e Y.

**Processo**

- Botão “Confirmar” submete a candidatura:
  - Atribui o nº ao projecto de acordo com o seguinte formato:  
NNNNNN/AAAA/CCC, em que:
    - NNNNNN: nº sequencial no programa;
    - AAAA: Ano de início do projecto;
    - CCC: Tipologia da candidatura.
  - Altera o estado para “submetido”
  - Efectua a renumeração dos cursos e acções caso necessário.
  - O formulário passa a ser apresentado em modo de consulta.
  - Navega para o ecrã da confirmação da submissão.

### 3.12.2 Confirmação da submissão

**Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu**

**Candidatura – Submissão**

Entidade Beneficiária | O Projecto | Entidades Formadoras | Cursos | Formandos | Formadores | Custos | Resumo | **Submissão**

Ver dados de Identificação no menu "Entidade Beneficiária"

**Submissão**

O seu pedido foi submetido com sucesso!

Após a submissão do formulário deverá enviar o Termo de Responsabilidade no prazo máximo de 10 dias. Caso contrário o projecto poderá ser arquivado.

**A morada para envio é a seguinte:**  
XXXXX XX XXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXXX

Para imprimir o Termo de Responsabilidade clique [aqui](#).

Este ecrã corporiza a confirmação da correcta submissão do formulário sendo também neste ecrã que o utilizador deverá proceder à impressão do termo de responsabilidade (que inclui informação resumo do projecto) a assinar e enviar ao Gestor.

Face à importância que este elemento tem para o processo será apresentado um alerta à entidade reforçando que o termo de responsabilidade é necessário para que se inicie o processo de análise pelo Gestor.

**3.13 - Termo de responsabilidade**



Para imprimir clique [aqui](#)



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Candidatura

Tipologia X.X.X - XXXXXXXXXXXXXXXX



**Número do projecto:** 999999999  
**Título do projecto:** XX  
**Entidade beneficiária:** XX  
**Região:** XXXXXXXXXXXXXXXX  
**Data de submissão:** 9999/99/99

Apenas quando existe Organismo Intermédio

**Organismo Intermédio**

XXX

**Resumo do projecto**

**Data de Início:** 9999/99/99 **Data de Fim:** 9999/99/99

	Ano n	Ano n+1	Total
Nº de Cursos	99 999	99 999	99 999
Nº de Acções	99 999	99 999	99 999
Nº de cursos com formandos em estágio	99 999	99 999	99 999

Nº Total de formandos: 999

	Empregados Internos		Empregados Externos		Desempregados		Inactivos		Estágios		Total	
	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx	Ano xx
Nº Formandos	999	999	999	999	999	999					999	999

Volume de Formação: 999

	Formandos Empregados		Formandos Desempregados e/ou Inactivos	Formação a distância		Estrangeiro
	Horário Laboral	Fora Horário Laboral		Síncrona	Assíncrona	
Horas	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Dias	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999

Se Formação a Distância

Formação em sala		PCT	Formação a Distância		TIC	Form. AMB	Ig. Oport	Em Estágio	Estrangeiro	RVC	Formação de base		Formação tecnológica
Teóricas	PS		Síncrona	Assíncrona							AA ou PRA	ACC	
999	999	999	999	999	999	999	999	999	999	999	999	999	

Apenas em caso de formação a distância

Apenas para cursos EFA

(Continua...)



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Candidatura

Tipologia X.X.X - XXXXXXXXXXXXXXX



Número do projecto: 99999999

Título do projecto: XXX

Entidade beneficiária: XXX

### Resumo do projecto

Custos Previstos:

Se Formação a Distância

(Valores em Euros)

Rubrica	Montante		
	Presencial	Distância	Total
1. Encargos com formandos	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
2. Encargos com formadores	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
3. Encargos com outro pessoal afecto ao projecto	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
4. Rendas, Alugueres a Amortizações	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
5. Enc. directos c/ a prep., desenv., acomp. e avaliação	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
6. Encargos gerais do projecto	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
7. Encargos com a promoção e coordenação da CIF	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
8. Despesas com a transnacionalidade	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
TOTAL	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
	Montante Formação Presencial	Montante Formação à Distância	Total
Receitas Próprias	9 999 999.99	9 999 999.99	9 999 999.99
ANOS	2004	2005	TOTAL
Montante total	999 999.99	999 999.99	999 999.99

Apenas se a candidatura for plurianual.

Modalidade de financiamento dos custos indirectos: XXXXXXXXXXXXX

### Termo de Responsabilidade

#### DECLARAÇÃO:

O(s) Subscritor(es) declara(m):

- ter conhecimento das normas nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito do FSE;
- a veracidade das informações constantes desta candidatura;
- ter a entidade a situação contributiva regularizada perante a Fazenda Pública e Segurança Social;
- ter a entidade a situação contributiva regularizada em matéria de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE;
- que a entidade dispõe de contabilidade organizada em conformidade com o Plano Oficial de Contabilidade que lhe é aplicável;
- que se encontra certificada nos domínios de formação abrangidos pela candidatura ou que irá contratar, para o efeito, entidade(s) formadora(s) certificada(s);
- não estar a entidade inibida de recorrer ao financiamento do FSE por lhe ter sido aplicada sanção por incumprimento da legislação sobre o trabalho de menores e discriminação no trabalho e no emprego;
- que não foi nem será presente a qualquer outra entidade pedido de financiamento para os mesmos custos objecto desta candidatura.

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura\*: \_\_\_\_\_

\* Assinatura reconhecida de quem tenha poderes para obrigar a entidade. No caso de serviços públicos, assinatura de quem tenha poderes para obrigar a entidade com aposição de selo branco