DOSSIER DE CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES FORMADORAS

Código DC.10

**OBJECTIVOS E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Este formulário e os anexos nele solicitado constituem o pedido de Certificação, e tem como objetivo suportar a demonstração de cumprimento do “Referencial de Certificação de Entidade Formadora”.

Aplica-se em todas as situações de pedido de Certificação, cujas entidades estejam estabelecidas e exerçam a atividade em território nacional.

As entidades formadoras estabelecidas noutros estados Membros do Espaço Económico Europeu que exerçam a respetiva atividade em território nacional em regime de livre prestação de serviços, caso pretendam obter a certificação, ficam sujeitas apenas aos requisitos de recursos humanos, de espaços e equipamentos diretamente relacionados com a execução das ações de formação, com dispensa dos que pressupõem estruturas estáveis em território nacional, e ainda, dos requisitos de processos no desenvolvimento da formação, de resultados e melhoria continua**.**

**PROCEDIMENTOS APLICÁVEIS**

Este formulário não deve ser preenchido sem que antes tenham sido **consultado e compreendido o “Referencial de Certificação de Entidade Formadora”** e os procedimentos aplicáveis à formalização de pedidos de Certificação.

**ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO**

▪ Este formulário tem 4 secções.

▪ A **secção 1** é aplicável a todas as entidades e destina-se à identificação e caracterização da Entidade candidata.

▪ A **secção 2** é aplicável a todas as entidades e destina-se à caracterização da atividade formativa.

▪ A **secção 3** é aplicável a todas as entidades, estabelecidas e que exerçam atividade de formação profissional em território nacional, e destina-se a evidenciar o cumprimento dos requisitos prévios

▪ A **secção 4** é aplicável a todas as entidades estabelecidas e que exerçam atividade de formação profissional em território nacional, e destina-se a evidenciar a apropriação ao “Referencial de certificação de entidade formadora”.

▪ A informação inscrita nos campos deve caracterizar a atuação efetiva da entidade mas deve ser limitada, pois mais do que a apresentação teórica dos princípios que norteiam a formação da entidade, interessa a apresentação de evidências da sua aplicação concreta.

▪ As **evidências de cumprimento** são a informação mais relevante do pedido. Todas as evidências de cumprimento devem ser enviadas pela entidade (nos casos aplicáveis). A ausência injustificada destes elementos impede a validação dos requisitos relacionados, atrasando ou inviabilizando a decisão sobre o pedido.

▪ As evidências devem ser devidamente identificadas e remetidas para anexos. Os anexos devem seguir uma numeração sequencial e ser apresentados cada um, uma só vez.

Bom Trabalho!

DOSSIER DE CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADES FORMADORAS

|  |  |
| --- | --- |
| **TERMO DE RESPONSABILIDADE** | |
| *Declaro serem verdadeiras todas as informações prestadas neste formulário e anexos e ter pleno conhecimento que o fornecimento de dados distintos da situação real da entidade, verificados nomeadamente através de acompanhamento ou da auscultação de clientes, formandos e formadores, tem consequências sobre o deferimento do pedido para além de outras previstas na lei.* | |
| **Data e assinatura do responsável pela entidade com poderes para o ato** |  |

Os dados pessoais que integram o presente impresso são recolhidos pelo Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM), sediada na Estrada Comandante Camacho de Freitas, com o n.º telef: 291701090, entidade responsável pelo tratamento dos dados, no âmbito das suas atribuições, previstas no artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 6/2016/M, de 8 de fevereiro.

Para o efeito declaro que:

- Tomo conhecimento, por esta via, de que tais dados podem ser tratados internamente, pelos serviços que integram o IQ, IP-RAM,  por meios automáticos ou não, para os efeitos definidos por lei, referentes à autorização de curos e/ou certificação de entidades formadoras, sendo mantidos pelo período de tempo fixado por lei, regulamentado e estritamente necessário, sem prejuízo dos exercícios legais dos direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição do tratamento e portabilidade dos mesmos, a solicitar junto ao IQ, IP-RAM, bem como de reclamação e queixa a apresentar à CNPD, estando ciente que o tratamento dos dados referido é necessário no âmbito da autorização de cursos e/ou certificação de entidades formadoras; e acompanhamentos/auditorias realizadas à entidade e o exercício das funções atrás indicadas.

- Tomo conhecimento de que o fornecimento dos dados pessoais é necessário ao cumprimento de obrigações legais, ao exercício de funções de interesse público.

- Tomo ainda conhecimento de que o presente documento, os documentos anexos e/ou as respetivas cópias acima anotados, serão guardados no processo da entidade e dos envolvidos na atividade formativa que terá acessibilidade restrita, nos termos do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD) – nº 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016. O tratamento de dados pessoais para fins não previstos será motivo de informação ou consentimento, caso a caso, nos termos do RGPD.

**SECÇÃO 1**

**IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE CANDIDATA**

**IDENTIFICAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **NIPC** |  |
| **Denominação Social** |  |
| **Denominação Comercial** |  |

Nota: Designação ou sigla comercial pela qual é habitualmente denominada a entidade (se diferente da designação social)

**CONTACTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Endereço da sede** |  |
| **Código postal** |  |
| **Telefone** |  |
| **Telemóvel** |  |
| **Fax** |  |
| **Email** |  |
| **Website** |  |

Nota: Localização do atendimento principal e funcionamento da gestão (preencher se diferente da sede)

|  |  |
| --- | --- |
| **Endereço de atendimento ao público** |  |
| **Código postal** |  |
| **Telefone** |  |
| **Telemóvel** |  |
| **Fax** |  |
| **Email** |  |
| **Website** |  |

**CARACTERIZAÇÃO DA ACTIVIDADE PRINCIPAL**

|  |
| --- |
| **Pessoa coletiva (assinale)** |
|
| Direito público |  |
| Direito privado |  |
| **Fins** |  |
| Lucrativos |  |
| Não lucrativos |  |
| **Natureza jurídica** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Atividade principal** |  |
| **CAE** |  |
| **Ano de início de atividade** |  |

Nota: Atividade principal da entidade prevista no seu objeto social

Nota: CAE de acordo com a Classificação Portuguesa das Atividades Económicas, Revisão 3 – DL 381/2007 de 14 Novembro

|  |
| --- |
| **Âmbito de intervenção assinale)** |
| Local |  |
| Regional |  |
| Nacional |  |
| Transnacional |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Total de colaboradores com vínculo laboral** |  |

Nota: Número total de colaboradores com vínculo, não exclusivamente afetos à (s) estrutura (s) de formação

**IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsável pela entidade** |  |
| **Telefone** |  |
| **Fax** |  |
| **Email** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Gestor de Formação** |  |
| **Telefone** |  |
| **Fax** |  |
| **Email** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Coordenador Pedagógico** |  |
| **Telefone** |  |
| **Fax** |  |
| **Email** |  |

**IDENTIFICAÇÃO RESTANTE EQUIPA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Formadores**  **(pelo menos 2 por área e com indicação da área de formação a ministrar)** | **Identificação do Formador** | **Área de Formação**  *(Consultar Portaria nº 256/2005 de 16 de Março)* |
|  |  |
| **Atendimento ao Público** |  | |
| **Contabilista** |  | |
| **Tutores ou Mediadores (aplicável apenas para formação prática em contexto de trabalho)** |  | |
| **Formação à distância**  **(se aplicável)** |  | |

**SECÇÃO 2**

**CARACTERIZAÇÃO DA ACTIVIDADE FORMATIVA**

Se a Entidade tiver estruturas de formação descentralizadas (polos, delegações, etc.) com funcionamento permanente é favor preencher, o quadro seguinte:

|  |  |
| --- | --- |
| **Designação** |  |
| **Endereço e contactos** |  |
| **Designação** |  |
| **Endereço e contactos** |  |

**Nota:** Consideram-se estruturas descentralizadas os polos ou delegações da entidade com recursos humanos e materiais que asseguram o seu funcionamento de forma autónoma da estrutura principal.

Se necessário juntar listagem em anexo.

|  |  |
| --- | --- |
| **Total de colaboradores afetos** |  |
| **Com vínculo (contrato de trabalho)** |  |
| **Sem vínculo (prestação de serviços e outros)** |  |

**Nota:** Número total de colaboradores com vínculo, exclusivamente afetos à (s) estrutura (s) de formação

|  |  |
| --- | --- |
| **Direção da oferta formativa** | **Assinalar** |
| Participantes internos (formação dirigida apenas aos próprios trabalhadores da entidade) |  |
| Participantes externos individuais (formação dirigida ao público em geral ou a segmentos específicos: jovens, ativos, desempregados, públicos específicos, etc.) |  |
| Entidades externas coletivas - Interempresa (formação dirigida a formandos de diversas empresas, com as quais é feita a contratualização dos serviços de formação) |  |
| Entidades externas coletivas - Intraempresa (formação à medida, dirigida para os colaboradores de uma única empresa) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidades de formação de dupla certificação** | **Assinalar** |
| Cursos profissionais |  |
| Cursos de aprendizagem |  |
| Cursos de educação e formação para jovens |  |
| Cursos de educação e formação para adultos |  |
| Cursos de especialização tecnológica |  |
| Formações modulares (inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações) |  |
| **Outras modalidades de formação** | **Assinalar** |
| Formação-ação |  |
| Outras ações de formação contínua (não inseridas no Catálogo Nacional de Qualificações) |  |

**Nota:** de acordo com Decreto-Lei nº 396/2007 de 31 de Dezembro

|  |  |
| --- | --- |
| **Formas de Organização** | **Assinalar** |
| Formação presencial |  |
| Formação em contexto de trabalho (*on job)* |  |
| Formação em alternância |  |
| Formação a distância |  |
| Outras, quais? |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Públicos-alvo** | |
| **Designação** |  |
| **Designação** |  |
| **Designação** |  |
| **Designação** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Áreas de educação e formação** *(Consultar Portaria nº 256/2005 de 16 de Março)* | |
| **Designação / Código** |  |
| **Designação / Código** |  |
| **Designação / Código** |  |
| **Designação / Código** |  |
| **Designação / Código** |  |

**SECÇÃO 3**

**CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS PRÉVIOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisitos prévios**  Apenas pode obter a certificação a entidade formadora que, prévia e cumulativamente,  satisfaça os seguintes requisitos | |
| **EVIDÊNCIAS DE CUMPRIMENTO NECESSÁRIAS** | **Nº anexo** |
| Prova da constituição e registo da entidade |  |
| Declaração do requerente a atestar que a entidade não está envolvida em situações de suspensão e/ou interdição do exercício da sua atividade na sequência de decisão judicial ou administrativa |  |
| Certidões comprovativas de situações tributária e contributivas regularizada perante a administração tributária e a segurança social |  |
| Declaração do requerente a atestar a inexistência de situações por regularizar respeitantes a dividas ou restituições referentes a apoios financeiros, comunitários ou nacionais. |  |

**SECÇÃO 4**

**APROPRIAÇÃO DO “REFERENCIAL DE CERTIFICAÇÃO DE ENTIDADE FORMADORA”**

|  |  |
| --- | --- |
| **I — Requisitos de estrutura e organização internas**  Apresentação da entidade no que concerne à estrutura de recursos humanos existentes, assim como espaços e equipamentos disponíveis para devolver a atividade formativa | |
|  | |
| **I - EVIDÊNCIAS DE CUMPRIMENTO NECESSÁRIAS** | **Nº anexo** |
| *Curriculum vitae* dos responsáveis e da restante equipa devidamente validados pelos próprios  *(identificados na secção 1)* |  |
| Certificado de habilitações e de formação profissional dos responsáveis e da restante equipa *(identificados na secção1)* |  |
| Contrato escrito constitutivo do vínculo contratual dos responsáveis e da restante equipa *(identificados na secção 1)* |  |
| Descrição das responsabilidades e/ou funções da equipa formativa |  |
| Layout das instalações (espaços)    - espaço de **atendimento ao público**, com área adequada e horário visível do exterior;  - **salas de formação: teórica** – 2 m2 e/ou **informática** – 3 m2 e/ou componente prática;  - **espaços para a componente prática** (deve ter em conta os requisitos previstos na legislação especifica existente);  - **instalações sanitárias** com compartimentos proporcionais ao n.º de formandos, diferenciados por sexo, localizadas de modo a não perturbar o funcionamento dos espaços de formação; e  - **acessibilidades** a pessoas com necessidades especiais exigidos pelo Decreto-Lei n.º 163/2006, de 8 de Agosto). |  |
| Documentos comprovativos de que a entidade é proprietária, locatária ou está autorizada a  usar os espaços e/ou bens |  |
| Prova da data de início da construção do edifício em que a entidade formadora tenha instalações de formação, para determinar o regime de acessibilidade aplicável.´ |  |
| Lista de material e equipamentos disponíveis  - **espaço de atendimento ao público**, com mobiliário adequado ao atendimento com comodidade e privacidade;  - **sala de formação teórica**:  - condições ambientais adequadas (luminosidade, temperatura, ventilação e insonorização),  - condições de higiene e segurança;  - salas equipadas com equipadas com equipamentos de apoio, nomeadamente videoprojector, computador, retroprojetor, quadro, televisão o ou câmara de vídeo.  - mobiliário adequado, suficiente e boas condições de conservação  - **sala de formação de informática**:  - salas equipadas de forma a permitir o uso de equipamentos de apoio, tais como: painel de projeção, computadores (um computador por cada dois formandos, e um computador para o formador), monitores policromáticos, impressoras;  - computadores equipados com software especifico para a s áreas a desenvolver;  - ligações em rede local e acesso à internet;  - **equipamentos para a componente prática** (deve ter em conta os requisitos previstos na legislação especifica existente). |  |
| Outra documentação pertinente para demonstração deste grupo *(se aplicável)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **II — Requisitos de processos no desenvolvimento da formação**  Apresentação sucinta do modo como a entidade planifica, gere, concebe e desenvolve a sua  atividade formativa. | |
|  | |
| **II - EVIDÊNCIAS DE CUMPRIMENTO NECESSÁRIAS** | **Nº anexo** |
| Plano de Atividades (regularidade anual) |  |
| Painel de Indicadores da Atividade Formativa  É recomendável a utilização o “Painel de Indicadores da Atividade Formativa” (IND) |  |
| Plano de Formação |  |
| Guia Metodológico (conceção, seleção formandos e formadores, acompanhamento durante e após formação, avaliação da aprendizagem e da satisfação, critérios para FPCT) |  |
| Evidência que foi efetuado o levantamento de necessidades |  |
| Parcerias e/ou Protocolos |  |
| Programas de Formação para cada área constante no perfil de certificação (pelo menos 1 por área) |  |
| Planos de sessão e outros instrumentos técnicos |  |
| Recursos técnico-pedagógicos |  |
| Regulamento de Funcionamento e evidência da divulgação (modalidade presencial e/ou à distância) |  |
| Dossier técnico-pedagógico |  |
| Relatórios de seleção |  |
| Relatórios de estágio *(se aplicável)* |  |
| Relatórios de acompanhamento e avaliação |  |
| Contrato de Formação |  |
| Apólice do seguro |  |
| Contrato entre entidades formadora e promotora *(quando aplicável)* |  |
| Livro de reclamações ou Instrumento próprio para o efeito |  |
| Outra documentação pertinente para demonstração deste grupo *(se aplicável)* |  |
| Restantes requisitos, aplicáveis, apenas à forma de organização da formação á distância: |  |
| Plataforma tecnológica |  |
| Eventuais Protocolos ou contratos |  |
| Para a formação á distância, a Entidade assegura:   1. Conteúdos de aprendizagem estruturados segundo as normas internacionais   específicas que evidenciem, nomeadamente, autonomia, interatividade e navegabilidade  interna; |  |
| *b*) Um sistema de tutoria ativa; |  |
| *c*) Controlo da evolução da aprendizagem pelo formando através do retorno dos  resultados da avaliação. (quando aplicável) |  |
| Os recursos técnico-pedagógicos que desenvolve, são avaliados ao nível de:   1. Organização da informação, tendo em conta a clareza da estrutura e a organização e homogeneidade dos conteúdos; |  |
| *b*) Apresentação, atratividade e legibilidade; |  |
| *c*) Facilidade de utilização; |  |
| *d*) Identificação das fontes utilizadas e aconselhadas. |  |
| Outra documentação pertinente para demonstração deste grupo *(se aplicável)* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **III - Requisitos de resultados e melhoria contínua**  Apresentação sucinta do modo como a Entidade analisa e avalia os resultados da atividade formativa que desenvolve, como procede ao acompanhamento dos formandos pós-formação, e como avalia regularmente o seu desempenho de forma a que lhe permita definir ações de melhoria e/ou ações corretivas e/ou ações preventivas. | |
|  | |
| **III - EVIDÊNCIAS DE CUMPRIMENTO NECESSÁRIAS** | **Nº anexo** | |
| Balanço de Atividades (regularidade anual). As entidades sem histórico formativo deverão apresentar um documento com a metodologia prevista para aferição e análise dos dados constantes do balanço de atividades, que servirão de base à sua futura elaboração |  | |
| Registos de acompanhamento pós-formação (ou instrumento) |  | |
| Resultados da auscultação a ex-formandos e entidades empregadoras |  | |
| Estudos de avaliação de impacto |  | |
| Instrumentos de suporte ao acompanhamento e avaliação (desempenho da entidade)  È recomendável a utilização do “Relatório de Autoavaliação” (RAA) |  | |
| Relatórios de execução e avaliação dos projetos (se aplicável) |  | |
| Outra documentação pertinente para demonstração deste grupo *(se aplicável)* |  | |