

Guia de Apoio

1. edição, junho 2017

Preenchimento do Formulário de Execução Física

SISTEMA DE INCENTIVOS - PROJETOS CONJUNTOS - FORMAÇÃO AÇÃO
QUALIFICAÇÃO DAS PME



UNIÃO EUROPEIA
Fundos Europeus
Estruturais e de Investimento

Este guia tem por finalidade prestar apoio às entidades promotoras no preenchimento do formulário de execução física, não dispensando, no entanto, a consulta da regulamentação aplicável, nomeadamente:

- Respetivo Aviso de Abertura de Candidaturas
- [Regulamento \(UE\) n.º 1303/2013](#),
- [Regulamento \(UE\) n.º 651/2014](#)
- [Regulamento Geral dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento \(FEEI\)](#), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, alterado pelo [Decreto-Lei 215/2015, de 06 de outubro](#))
- [Regulamento Específico do Domínio da Competitividade e Internacionalização](#) alterado pelas [Portarias n.º 181-B/2015, de 19 de junho](#), [Declaração de retificação n.º 30-B/2015, de 26 de junho](#), [Portaria n.º 328-A/2015, de 2 de outubro](#), [Portaria n.º 211-A/2016, de 2 de agosto](#), e [Portaria n.º 142/2017, de 20 de abril](#)
- [Orientação Técnica n.º 11](#) (que substitui e anula a Orientação Técnica n.º 2)
- Site [Portugal 2020](#)
- Entrada [Balcão2020](#)

Ficha Técnica

| | |
|---------------------|--|
| COMPETE 2020 | PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO |
| Título | <i>Guia de Apoio ao Preenchimento do Formulário de Execução Física</i> |
| Execução | Eixo III Ações Coletivas e Formação Ação |
| Publicação | 1.ª edição, junho 2017 |
| Versão | V0.1 – Projetos Conjuntos – Qualificação das PME – Formação-ação |

Índice

| | |
|--|----|
| Instruções para uma correta utilização do formulário | 5 |
| A. Funcionamento genérico..... | 5 |
| B. Validação e envio dos dados da candidatura | 8 |
| Ecrã N.º 1 – Operação..... | 10 |
| Ecrã N.º 2 – Empresas Apoiadas..... | 13 |
| Ecrã N.º 3 – Formadores | 20 |
| Ecrã N.º 4 – Entidades Formadoras | 25 |
| Ecrã N.º 5 – Temáticas..... | 28 |
| Ecrã N.º 6 – Submissão..... | 52 |

Instruções para uma correta utilização do formulário

A. Funcionamento genérico

O formulário está disponível apenas no [Balcão 2020](#).

O registo de execução física, bem como a sua atualização e consulta, apenas pode ser efetuado por um utilizador com perfil de [SuperUtilizador](#) e de “técnico interno”. No entanto, a submissão deverá sempre ser efetuada pelo [SuperUtilizador](#) da entidade promotora.

Ou seja:

- As credenciais de acesso do [SuperUtilizador](#) (NIF pessoal) permitem **Consultar**, **Registar** e **Submeter** o formulário de execução física;
- As credenciais de acesso de Técnico interno (NIF pessoal) permitem **Consultar** e **Registar** o formulário de execução física, mas não permitem submetê-la (para efeito de Pedido de Reembolso Intermédio ou Saldo Final);
- As credenciais de acesso da Entidade Promotora (NIF da Entidade Promotora) não confere nenhum privilégio no âmbito do formulário de execução física, ou seja, não permite nem submeter, nem registar nem consultar dados deste formulário.

Durante o preenchimento, aconselha-se que carregue na funcionalidade **Confirmar** ou **Seguinte** no fim de cada ecrã, de modo a não perder os dados já inseridos.

Todos os campos assinalados com um * são de **preenchimento obrigatório**.



Para aceder ao formulário de Execução Física, deverá:

1. Aceder ao [Balcão 2020](#);
2. Entrar na conta corrente;
3. Escolher a projeto em questão, utilizando, ou não, os critérios de pesquisa definidos;
4. Aceder ao projeto através da opção “Acesso”;
5. Entra no separador “Dados Execução”;
6. Aceder à execução física, caso já tenha iniciado o preenchimento ou optar pela funcionalidade registar execução física.

| | |
|---|--|
| Entidade: 000000000 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX | Título de Operação: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Candidatura: XXXXXXX - 00 - 0000 - Fundo - 000000 | Região: 000-XXXXXXX |
| Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXX | Data de Res: 00-XX-XXXX |
| Data de Início: 00-XX-XXXX | Começo: XXXXXXX-00-0000-00 |
| Data de Submissão: 00-XX-XXXX | Organismo Intermediário: XXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Estado de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXX | |

Dados Execução

Dados de Execução Física

Informação de Início/Reinício

| Anos | | | |
|--------------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|
| 2016 | | 2017 | |
| Data de Início Comencado | Data de Início Aprovado | Data de Início Comencado | Data de Início Aprovado |
| 00-XX-XXXX | 00-XX-XXXX | 00-XX-XXXX | 00-XX-XXXX |

Informação de Alteração e Submissão

| | Data de Alteração | Data de Submissão |
|-----------------|-------------------|-------------------|
| Execução Física | 00-XX-XXXX | 00-XX-XXXX |

Reembolsos

Lista de valores

| Identificação | Data de Reporte/Despesa | Montante Aprovado/Comencado | Montante Declinado/Comencado | Montante Aprovado/Comencado | Estado |
|---------------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|--|
| 000 0000 | 00-XX-XXXX | 00000000.00 | 00000000.00 | 00000000.00 | XXXXXXXXXX <input type="checkbox"/> |
| 100 0000 | 00-XX-XXXX | 00000000.00 | 00000000.00 | 00000000.00 | XXXXXXXXXX <input type="checkbox"/> |
| 200 0000 | 00-XX-XXXX | 00000000.00 | 00000000.00 | 00000000.00 | XXXXXXXXXX <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |

Registo: 10 - 20 de um total de 00

Em todos os ecrãs do formulário é apresentado um cabeçalho que apresenta sempre a mesma informação, previamente preenchida:

- NIF e Nome da Entidade
- N° Candidatura
- Tipologia
- Data de início
- Data de submissão
- Estado da Operação
- Título da Operação
- Região
- Data de fim
- Concurso
- Organismo Intermédio

NOTAS:

- a) O registo da execução física apenas é possível se o projeto estiver no estado “Em execução...”;
- b) Não é possível submeter o módulo de execução física se existir um pedido de alteração do projeto em curso.

B. Validação e envio dos dados da candidatura

O sistema irá validar os dados inseridos, gerando mensagens de erro ao longo dos ecrãs, não permitindo a continuidade do preenchimento enquanto esses erros não forem retificados.

Serão também gerados alertas que, apesar de não impedirem a continuidade do preenchimento, deverão ser respeitados, no de sentido garantir o correto preenchimento do formulário.



O formulário obedece a um preenchimento passo-a-passo em que o botão "seguinte" ou "confirmar" grava o passo que acabou de efetuar, desde que a informação se encontre corretamente preenchida. Se optar por prosseguir para outro ecrã, sem corrigir os erros detetados no ecrã em que se encontra, o sistema não gravará os dados entretanto inseridos.

Após a validação final da informação, para submeter a execução física deverá utilizar a funcionalidade "confirmar". O processo só ficará concluído depois de resolvidos os erros ou alertas detetados, decorrentes da validação do formulário, que surgirão no final no ecrã "Submissão".

Nota: A submissão só é necessária caso pretenda encerrar o ano (PRI) ou encerrar a operação (Saldo Final). No caso da execução física reportar apenas a um pedido de reembolso não deverá confirmar este ecrã. Os dados inseridos na execução física, relativos ao período a que reporta o mesmo, têm que estar completos e serem relativos apenas ao ano da IAE dado que, após a submissão do mesmo, estes serão considerados os dados anuais da operação, sem possibilidade de serem alterados posteriormente.

Inserção de dados: sempre que a entidade promotora pretender inserir empresas, ações, formandos, formadores deverá alterar a numeração que consta no campo a

inserir respetivo, para que este seja superior ao número registado no campo dos registos já inseridos.



Ao contrário dos outros formulários, o reporte da informação relativa aos dados físicos deverá ser contínua e alimentada, sempre que a execução financeira for reportada.

O que se pretende é que exista uma relação direta entre os dados físicos submetidos e os reembolsos reportados.

O formulário de execução física é único ao longo do projeto.

Sugerimos a sua contínua atualização!

Ecrã N.º 1 – Operação

Este é um ecrã de consulta, em que os dados surgem automaticamente preenchidos com informação aprovada em sede da análise técnica.

PORTUGAL 2020 Utilizador: 99999999 [Beneficiário 99999999] Fechar Janela

Execução Física > Dados Execução

| | | | |
|------------------------|--|--------------------------|----------------------|
| Entidade: | 99999999 - XXXXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX | Título da Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Candidatura: | XXXXXX - 99 - 9999 - Fundo - 999999 | Região: | 999-XXXXXX |
| Tipologia de Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXX | Data de Fim: | dd-mm-aaaa |
| Data de Início: | dd-mm-aaaa | Concurso: | |
| Data de Submissão: | dd-mm-aaaa | Organismo Intermediário: | XXXXXXXXXXXXXXXX |
| Estado da Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXX | | |

Operação | Empresas Apoiadas | Entidades Formadoras | Temática | Submeter

Informação da Operação (Aprovada)

Data de Início: dd-mm-aaaa Data de Fim: dd-mm-aaaa

Resumo
Texto (max. 450)

Objetivos e Resultados a Alcançar:
Texto (max. 1000)

(Continua)

- Informação da Operação:
 - Data de início e data de fim
 - Resumo do projeto
 - Objetivos e resultados a alcançar

Informação importada da Análise Técnica:
ecrã **Caracterização**

(Continuação)

Resultados Contratualizados:

Indicador de Realização

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicitados em candidatura: 00000

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, propostos para aprovação: 00000

Indicador de Resultado

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, solicitados em candidatura: 00,00 %

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, propostos para aprovação: 00,00 %

Quando aplicável

Temáticas Aprovadas

| Temática | Data Início | Data Fim | Nº Total de Horas (F+C) | Nº Ações | Volumado Formação (F+C) | Nº Total PME Identificadas | Nº Total PME por Identificar | Nº Total Formandos | Investimento Total | Decisão |
|----------|-------------|------------|-------------------------|----------|-------------------------|----------------------------|------------------------------|--------------------|--------------------|----------|
| XXXXXX | 00-00-0000 | 00-00-0000 | 00 | 00 | | 000 | | 0000 | 0 000 000.00 | Aprovada |
| XXXXXX | 00-00-0000 | 00-00-0000 | 00 | 00 | | 000 | | 0000 | 0 000 000.00 | Aprovada |

Registos: 10 - 10 de um total de 00.

Nº de Temáticas Propostas para Aprovação: 000

(Continua)

- Resultados Contratualizados
 - Indicadores de Realização
 - Indicadores de Resultados

Informação importada da Análise Técnica:
ecrã **Resultados a contratuallar**

- Temáticas Aprovadas
 - Nome da Temática
 - Data de início
 - Data de Fim
 - Nº Total de Horas (F+ C)
 - Número de Ações
 - Volume de Formação (F+C)
 - Nº Total de PME Identificadas
 - Nº Total de PME por identificar
 - Número Total de Formandos
 - Investimento Total
 - Decisão

Informação importada da Análise Técnica:
ecrã **Componente Física**

(Continuação)

Informação de Contactos

Responsável Financeiro

Nome: Telefone:
Email: Fax:

Responsável Operação

Nome: Telefone:
Email: Fax:

Seguinte

- Informação de Contacto
 - Responsável Financeiro
 - Responsável da Operação

Informação importada da Análise
Técnica: ecrã **Caracterização**

Ecrã N.º 2 – Empresas Apoiadas



As empresas identificadas em candidatura e aprovadas em sede de análise técnica transitam automaticamente para este ecrã.

As empresas não identificadas em candidatura deverão ser agora identificadas e inseridas neste ecrã. Ao contrário do formulário de candidatura, as PME não serão inseridas por temática. Serão associadas posteriormente ao formando, à ação e à temática, no ecrã relativo às temáticas.

Sendo condição de admissibilidade que o projeto de formação–ação assegure a intervenção de um mínimo de 10 ou 12 PME participantes por temática (consoantes os avisos), a entidade promotora terá aqui que inserir a totalidade das PME por identificar. O CAE do estabelecimento a intervencionar tem que ser obrigatoriamente um dos CAE que a PME tem registado no balcão. Atenção aos CAE elegíveis em cada um dos avisos de abertura!

É também neste ecrã que a entidade promotora poderá alterar os dados previamente registados das empresas aprovadas.

Não é possível eliminar empresas que tenham sido registadas em sede de candidatura, já que o sistema não permite esta funcionalidade. É possível, no entanto, eliminar PME registadas em fase de execução desde que não tenham formandos associados. Se houver PME desistentes, antes mesmo do projeto se iniciar, estas ficarão sempre registadas neste ecrã, apesar de não terem quaisquer dados físicos a elas associados.

Execução Física

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------------|----------------------------|
| Entidade: | 000000000 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXX | Título de Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Candidatura: | XXXXXXXX - 00 - 0000 - Fundo - 000000 | Região: | 00-XXXXXXXX |
| Tipologia de Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | Data de Res: | 00-mm-aaaa |
| Data de início: | 00-mm-aaaa | Comarca: | |
| Data de término: | 00-mm-aaaa | Organismo Intermediário: | XXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Estado de Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |

Lista de Empresas Apoiadas

NIF da PME:
Designação da PME:
CAE a Intervencionar:
Dimensão da empresa:

Nota: Só pode inserir Entidades enquanto o total de Entidades inserido(a) for menor que o número total de Entidades indicado.

Número de empresas a inserir:
Número total de empresas inseridas: 000

| NIF | Designação | Dimensão da empresa | CAE a Intervencionar | Localização da empresa | Nº de trabalhadores | |
|-------------|------------|---------------------|----------------------|------------------------|---------------------|---|
| 000 000 000 | XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 00000 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 000 000 000 | XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 00000 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 000 000 000 | XXXXXX | XXXXXX | XXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 00000 | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Registos: 10 - 20 de um total de 00.

Este ecrã é muito semelhante ao ecrã da lista de empresas, inserido na componente física do formulário de candidatura. Sintetiza a informação relativa às empresas – NIF, designação, dimensão da empresa, CAE a intervencionar, localização da empresa e nº de trabalhadores – e permite **consultar** e **alterar** dados das PME já registadas e **inserir** novas PME. A opção **eliminar** está disponível apenas para as PME inseridas nesta fase.

Permite também filtrar os resultados com base nos critérios de pesquisa disponibilizados:

- NIF da PME
- Denominação da PME
- CAE a intervencionar
- Dimensão da empresa

Consultar/ Alterar dados de empresas já inseridas e aprovadas:

Ao aceder aos ícones **consultar** ou **alterar**, aparecerá um ecrã relativo ao detalhe da empresa com os seguintes campos editáveis (editáveis apenas para a funcionalidade **alterar**):

- Identificação da empresa a apoiar
- Dimensão da empresa a apoiar, que inclui a dimensão, o número de trabalhadores e o volume de negócios

- CAE a intervencionar
- Localização da Empresa
- Responsável da empresa a apoiar

O campo relativo à identificação da empresa a apoiar está pré-preenchido de acordo com a informação importada do Balcão 2020.

Inserir novas empresas:

Ao optar por esta opção, a entidade promotora é automaticamente direcionada para o ecrã de **Detalhe da empresa apoiada:**

(Continua)



As empresas a identificar já devem estar inscritas no [Balcão 2020](#). Caso não estejam inscritas, o processo de preenchimento não será concluído, sendo emitida um alerta avisando que a empresa não se encontra registada no Balcão 2020.

Deverá introduzir o NIF, e só após a sua validação, surge o campo da **Designação** da empresa que pretende inserir, que é de preenchimento automático, de acordo com a designação social da mesma e o seu registo no Balcão 2020.

PORTUGAL 2020 Utilizador: 999999999 (Beneficiário 999999999) Fechar Janela

Execução Física > Empresas Apoiadas > Detalhes da Empresa Apoiada

| | |
|--|--|
| Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX | Título da Operação: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Credenciada: XXXXXXX - 99 - 9999 - Fundo - 999999 | Região: 999-XXXXXXXX |
| Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXX | Data de Res: 99-mm-XXXX |
| Data de Início: 99-mm-XXXX | Coacesso: XXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Data de Substabeleço: 99-mm-XXXX | Organismo Intermediário: XXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Estado de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXX | |

Detalhe da Empresa Apoiada

Identificação da Empresa a Apoiar*

NIF:

Designação:

Designação Social:

Nome:

Tipo de Empresa Apoiada:

Natureza Jurídica:

Email:

Morada:

Código Postal: - **Localidade:**

Telefone:

(Continua)

PORTUGAL 2020 Utilizador: 999999999 (Beneficiário 999999999) Fechar Janela

(Continuação)

Fax:

Data de Registo IN:

Dimensão da Empresa a Apoiar

Dimensão da Empresa:

Número de Trabalhadores:

Volumen de Negócios:

CAE a Intervencionar

CAE:

Localização da Empresa

estabelecimento a Intervencionar localiza-se na sede da empresa Sim Não

(Continua)

(Continuação)

Responsável da Empresa a Apoiar

| | |
|----------|---|
| Nome: | <input type="text" value="Texto (Máx. 100)"/> |
| Teletax: | <input type="text" value="Num (Máx. 9)"/> |
| Email: | <input type="text" value="Texto (Máx. 100)"/> |
| Fax: | <input type="text" value="Num (Máx. 9)"/> |
| Função: | <input type="text" value="Lista de valores"/> |

Neste ecrã é apresentada a informação relativa à caracterização da empresa a apoiar, sendo que os campos **Identificação da Empresa a Apoiar** e a **Dimensão da Empresa a Apoiar** são de preenchimento automático, de acordo com a informação importada do Balcão 2020, a partir do NIF introduzido anteriormente. Já os campos **Volume de Negócios** e **Número de Trabalhadores** deverão ser preenchidos.

Deverá indicar a **CAE a intervencionar** no projeto que deverá ser **obrigatoriamente** coincidente com uma das CAE da empresa, registadas no Balcão 2020, e com uma das CAE admissível no Aviso.

Na **Localização da Empresa** deve responder à questão obrigatória: “*o estabelecimento a intervencionar localiza-se na sede da empresa?*”. Caso a intervenção não seja efetuada no local da sede da empresa, deve indicar a sua localização, com detalhe da região e da freguesia.



No registo de novas empresas deverá ter em conta que:

- As PME a identificar podem estar localizadas em qualquer região NUTS II do Continente (incluindo as regiões de Lisboa e Algarve).
- O estabelecimento a intervir tem obrigatoriamente de estar localizado em regiões NUTS II do Norte, Centro ou Alentejo.
- Apenas pode ser intervir um estabelecimento, por projeto/candidatura. Por estabelecimento entende-se o local onde o trabalhador a envolver no processo formativo (componente formação e componente consultoria) exerce as suas funções de forma habitual.
- Não é possível inserir dois registos com o mesmo NIF, sendo gerado o seguinte alerta pelo SI FSE: “A empresa já se encontra inserida”.

O campo relativo ao **Responsável da Empresa a Apoiar** é obrigatório e deverá identificar a pessoa responsável pela realização do projeto, do lado da empresa a apoiar, o seu email, função, telefone e fax.



Validação dos critérios de Elegibilidade das Empresas Beneficiárias

Em sede de **Acordo de Adesão ou outro similar**, a entidade promotora deve comprometer-se a verificar os **Crítérios de Elegibilidade das Empresas Beneficiárias**.

Deverá ser efetuada a comprovação, por declaração de compromisso, relativamente aos seguintes critérios:

- a) Ser PME na aceção da Recomendação n.º 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio, relativa à definição de micro, pequena e média empresa. Para efeitos de comprovação do estatuto PME, deve ser obtida ou atualizada a correspondente certificação eletrónica do Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 143/2009, de 16 de junho, através do sítio do IAPMEI (www.iapmei.pt);
- b) Cumprir as condições necessárias para o exercício da atividade;
- c) Dispor de contabilidade organizada nos termos da legislação aplicável;
- d) Ter situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;
- e) Estar localizada, através do estabelecimento onde se realizará o investimento, nas regiões menos desenvolvidas NUTS II (Norte, Centro, Alentejo);
- f) Ter atuação setorial de acordo com as CAE identificadas no Aviso;
- g) Apresentar situação económico-financeira equilibrada, através de situação líquida positiva com referência ao ano pré-projeto;
- h) No caso dos Empresários em Nome Individual, deverá ser cumprida a seguinte condição, aferível através do anexo B do IRS: o somatório de 15% das vendas de produtos e 75% das prestações de serviços seja igual ou superior ao valor do investimento total que cabe à PME
- i) Não ser uma empresa em dificuldade, de acordo com a definição prevista no artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 16 de junho;
- j) Não ser uma empresa sujeita a uma injunção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno, conforme previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 1.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 16 de junho;
- k) Não ter salários em atraso;
- l) Não deter nem ter detido capital numa percentagem superior a 50%, por si ou pelo seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ou pelos seus ascendentes e descendentes até ao 1.º grau, bem como por aquele que consigo viva em condições análogas à dos cônjuges, em empresa que não tenha cumprido notificação para devolução de apoios, no âmbito de uma operação apoiada por fundos europeus;
- m) Ter disponibilidade de dotação em **“de minimis”**, quando aplicável.

Ecrã N.º 3 – Formadores

Será neste ecrã que a entidade promotora deverá inserir todos os formadores/consultores afetos ao projeto.

A inserção poderá ser efetuada manualmente – formador a formador – ou através da importação de um *template* que resume a informação dos vários formadores afetos ao projeto.

Este ecrã sintetiza a informação relativa aos formadores – NIF, nome do formador, horas de formação e de consultoria executadas por ano e vínculo – e permite **consultar, alterar e eliminar** os dados relativos aos formadores. A eliminação de um formador é possível apenas se a mesma não tiver horas de formação/ consultoria associadas. É possível ainda, através da funcionalidade **importar** registar os formadores, através de um *template* pré-definido e disponível em SI FSE.

Permite também filtrar os resultados com base nos critérios de pesquisa disponibilizados:

- Número Sequencial de Formador na Lista de Formadores (atribuído automaticamente pelo SIFSE no momento da confirmação do registo do Formador, e imutável: mesmo que haja outros Formadores posteriormente

(Continuação)

Lista de cursos e ações em que participa

| Temática | Ação | Horas de Formação por Ano | | Horas de Conselheiragem por Ano | |
|---------------------|---------------------------|---------------------------|-----|---------------------------------|-----|
| | | N | N+1 | N | N+1 |
| 1 - xxxxxxxxxxxxxxx | 1 - Turma Xxxxx Xxxxxxxxx | 000 | 00 | 00 | 00 |
| 2 - xxxxxxxxxxxxxxx | 2 - Turma Xxxx Xxxxx | 000 | 00 | 00 | 00 |
| 4 - xxxxxxxxxxxxxxx | 1 - Turma de Xxxxx | 00000 | 00 | 000 | 00 |

Ao optar pela funcionalidade “inserir” a entidade promotora será direcionada para o ecrã relativo ao **Detalhe do Formador**, em que deverá preencher todos os campos considerados como obrigatórios:

- Tipo: nacional ou estrangeiro;
- NIF;
- Tipo Documento Identificação: deverá selecionar uma das opções disponíveis (BI, Passaporte, BI Estrangeiro, Cartão de Cidadão ou outro);
- N° Documento Identificação
- Nome
- Morada
- Código Postal
- Telefone
- Email
- Habilitação para a docência: sim ou não (selecionando “Sim”, o campo “N.º CAP/CCP” passa a ser não obrigatório; caso contrario, selecionando “Não”, o campo é obrigatório)
- Vinculo: Interno ou externo
- Independente: Sim ou não (quando o formador é interno este campo perde a obrigatoriedade)

Nota: O formador é independente quando é contratado diretamente, sem ser através de uma entidade formadora, faturando a recibos verdes. Caso seja

contratado através de uma entidade – promotora ou formadora – mesmo que fature a recibos verdes, já não é considerado independente.

- N° CAP/CCP

O campo relativo à **Lista de cursos e ações em que participa** não é preenchido nesta fase e está em modo de consulta, já que é alimentado com a informação registada posteriormente no campo das ações.

Assim que a informação relativa ao formador for preenchida no campo das ações, surgirá um quadro com a identificação da temática, da ação, das horas de formação e de consultoria por ano, afetas ao formador em causa.

Inserção através de importação

Para utilizar esta funcionalidade, a entidade promotora deverá clicar no **importar** e aceder, através do *link* disponível ao *template* disponibilizado para preenchimento.

Notas:

- Através da importação apenas é possível, introduzir novos formadores. A alteração de dados dos formadores já inseridos apenas poderá ser efetuada manualmente.
- O ficheiro a importar terá que estar em formato “zip”.

Para efetuar o descarregamento do documento modelo (Excel) para a importação de Formadores clique [aqui](#). Data da última versão: dd-mm-aaaa)

ATENÇÃO: Para visualizar os ficheiros pendentes de processamento offline clique [aqui](#).

| Ficheiro | Data de Importação |
|--------------|--------------------|
| xxxxxxxxxxxx | dd-mm-aaaa |
| xxxxxxxxxxxx | dd-mm-aaaa |
| xxxxxxxxxxxx | dd-mm-aaaa |

ATENÇÃO: Para visualizar o resultado dos processamentos offline já efetuados clique [aqui](#).

| Ficheiro | Estado de Importação | Resultado do Processamento | Data de Importação | Data de Processamento |
|--------------|----------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|
| xxxxxxxxxxxx | Processado | Consultar | dd-mm-aaaa hh:mm:ss | dd-mm-aaaa hh:mm:ss |
| xxxxxxxxxxxx | Inválido | Consultar | dd-mm-aaaa hh:mm:ss | dd-mm-aaaa hh:mm:ss |
| xxxxxxxxxxxx | Inválido | Consultar | dd-mm-aaaa hh:mm:ss | dd-mm-aaaa hh:mm:ss |

Importação Formadores

Indique a localização do ficheiro com os dados dos Formadores:

Documento

Faz o *download* do documento em Excel e deverá preencher os seguintes campos:

- Tipo
- NIF
- N° Doc ID
- Tipo Doc
- Denominação
- Morada
- Código Postal
- País
- Telefone
- E-mail
- Vínculo Independente
- Habilitação para a docência
- N° CAP/CCP

Para visualizar os ficheiros pendentes de processamento deverá seleccionar o *link* “*Para visualizar o resultado dos processamentos offline já efetuados clique aqui*”, onde consta uma lista com todos os ficheiros importados, mas ainda não processados.

Para visualizar os ficheiros processados e o seu resultado deverá seleccionar o *link* “*Para visualizar o resultado dos processamentos offline já efetuados clique aqui*”, onde consta uma lista com todos os ficheiros processados e o resultado da importação. A coluna “Estado da importação” indica o resultado do processamento de cada ficheiro (Inválido ou Processado) e a coluna “Resultado do processamento” disponibiliza um *link* para os resultados detalhados do processamento (que inclui por exemplo as linhas com erro e uma descrição pormenorizada deste).

Ecrã N.º 4 – Entidades Formadoras

Será neste ecrã que a entidade promotora deverá inserir todas as entidades formadoras afetas ao projeto. A inserção será efetuada manualmente – entidade formadora a entidade formadora.

A importação através de um template é possível apenas posteriormente no ecrã **formadores/entidades formadoras** (inserido nas ações / temáticas).

Utilizador: 000000000 [Beneficiário 000000000] Fechar Janela

Execução Física

Entidade: 00000000 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX
 Candidatura: XXXXXXX - 00 - 0000 - Fundo - 000000
 Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Data de Início: 00-00-0000
 Data de Término: 00-00-0000
 Estado de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Título de Operação: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Registo: 000-XXXXXXXX
 Data de Reg: 00-00-0000
 Colecção: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Organismo Intermediário: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Operação | Empresas Apoiadas | Formadoras | **Entidades Formadoras** | Temáticas | Submissão

Lista de Entidades Formadoras

NIF de Entidade Formadora: Num (Máx. 9)
 Descrição de Entidade Formadora: Texto (Máx. 180)
 Nota: Só pode inserir Entidades Formadoras enquanto o total de Entidades Formadoras inserido(s) for menor que o número total de Entidades Formadoras indicado.
 Número de Entidades Formadoras a Inserir: Num (Máx. 9) Número total de Entidades Formadoras inseridas: 000

Inserir | Pesquisar | Cancelar

| N.º | NIF | Descrição | Horas de Formação por Ano | | | Horas de Consultoria por Ano | | | Nacional/Estrangeiro | |
|-----|-----------|--|---------------------------|------|------|------------------------------|------|------|----------------------|--|
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2017 | 2018 | 2019 | | |
| 00 | 000000000 | XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX | 000 | 0 | 000 | 0 | 0 | 00 | Nacional | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 00 | 000000000 | XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX | 000 | 0 | 000 | 000 | 00 | 0 | Estrangeiro | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 00 | 000000000 | XXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX XXXXXXX | 000 | 00 | 000 | 0 | 0 | 0 | Nacional | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Registo 10 - 10 de um total de 00

Início | 1 | 2 | 3 | 4 | Fim

Cancelar | Confirmar

Este ecrã sintetiza a informação relativa às entidades formadoras – NIF, designação, horas de formação e de consultoria por ano e indicação se é nacional ou estrangeiro – e permite **consultar, alterar e eliminar** os dados das entidades. A eliminação de uma entidade formadora só é possível se a mesma não tiver horas de formação/consultoria associadas.

Permite também filtrar os resultados com base nos critérios de pesquisa disponibilizados:

- Número sequencial da Entidade Formadora (EF): imutável e atribuído automaticamente pelo SIFSE no momento da confirmação do registo da EF: mesmo que haja outras EF posteriormente eliminadas da lista, este número sequencial permanece o mesmo ao longo de todo o reporte do projeto, isto é, no caso de se registarem EF com os números sequenciais 01, 02, 03 e 04,

se posteriormente for eliminada a EF 03, a numeração que surge na lista passa a ser 01, 02 e 04. As Entidades Formadoras nunca são renumeradas);

- NIF da Entidade Formadora;
- Denominação da Entidade Formadora;
- Anos.

Inserção de entidades formadoras

PORTUGAL 2020 Utilizador: 999999999 (Beneficiário 999999999) Fechar Janela

Execução > Fases > Entidades Formadoras > Detalhes Entidade Formadora

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX
 Candidatura: XXXXXXXX - 99 - 9999 - Fundo - 999999
 Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Data de Inicio: 00-mm-aaaa
 Data de Encetamento: 00-mm-aaaa
 Estado de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Título de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Registo: 999-XXXXXXXX
 Data de Reg: 00-mm-aaaa
 Colecção: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Organismo Intermediário: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Detalhe Entidade Formadora

Detalhe da Entidade Formadora*

Tipo: Nacional Não Nacional
 NIF: Num (Máx. 9)
 Denominação: Texto (Máx. 160)
(O NIF tem de pertencer a uma entidade formadora registada no sistema com certificação COCER válida.)
 (O NIF tem de pertencer a uma entidade formadora registada no sistema.)
 Morada: Texto (Máx. 160)
 Código Postal: 9999 - 999
 Telefone: Num (Máx. 9)
 Email: Texto (Máx. 160)

Será disponibilizado caso a entidade formadora seja certificada pela DCSIF.
 Será disponibilizado caso a entidade formadora tenha registo aprovado.

(Continua)

PORTUGAL 2020 Utilizador: 999999999 (Beneficiário 999999999) Fechar Janela

(Continuação)

Certificação da Entidade Formadora

Entidade Certificada: Lista de valores
 Especificar: Texto (Máx. 160)
 N.º de certificação: Texto (Máx. 24)
Apresentado ao seleccionado "Outra".
 Não será disponibilizado caso a entidade formadora não esteja certificada pela DCSIF.
 Áreas para as quais a entidade se encontra certificada: Texto

Lista de Temáticas e ações em que participa

| Temática | Ação | Horas de Formação por Ano | | | Horas de Qualificação por Ano | | |
|-------------------------------|----------------------------------|---------------------------|------|------|-------------------------------|------|------|
| | | 2017 | 2016 | 2015 | 2017 | 2016 | 2015 |
| 1 - XXXXXXXXXXXX XXXXXX | 1 - Turma XXXXX XXXXXXXX | 99999 | 9999 | 999 | 9 | 9 | 99 |
| 2 - XXXXXXXXXXXX XXXX XXXXXXX | 2 - Turma XXXXX XXXXXX | 999 | 99 | 9 | 99 | 999 | 9999 |
| 4 - XXXXXXXXXXXX | 1 - Turma de XXXXX XXXXXXXXXXXXX | 99999 | 99 | 9 | 999 | 99 | 99 |

Volter Cancelar Confirmar

Ao optar pela funcionalidade “inserir” a entidade promotora será direcionada para o ecrã relativo ao **Detalhe da Entidade Formadora**, em que deverá preencher todos os campos considerados como obrigatórios:

- Tipo: nacional ou estrangeiro
- NIF
- Denominação
- Morada
- Código Postal
- Telefone
- E-mail

O campo seguinte refere-se à **Certificação da Entidade Formadora** e deverá ser preenchido:

- Entidade Certificadora: seleção das opções disponíveis
- Número da Certificação
- Áreas para as quais a entidade se encontra certificada

O campo relativo à **Lista de temáticas e ações em que participa** não é preenchido nesta fase e está em modo de consulta. É de preenchimento automático, já que é alimentado com a informação registada posteriormente no campo das ações.

Assim que a informação relativa à entidade formadora for preenchida no campo das ações, surgirá um quadro com a identificação da temática, da ação, das horas de formação e de consultoria por ano afetas à entidade formadora em causa.

Ecrã N.º 5 – Temáticas

O ecrã das temáticas é um dos principais do registo de execução física. Será aqui que as entidades promotoras irão registar os formandos e associar os formadores/ entidades formadoras e as PME às ações em que se inserem que, por sua vez, serão associadas às respetivas temáticas.

PORTUGAL 2020

Utilizador: 000000000 (Beneficiário 000000000) Fechar Janela

Execução Física

Entidade: 000000000 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX
 Candidatura: XXXXXXX - 00 - 0000 - Fundo - 000000
 Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Data de Início: 00-00-0000
 Data de Submissão: 00-00-0000
 Estado de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Título de Operação: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
 Registo: 000-XXXXXXXX
 Data de Res: 00-00-0000
 Colecção: XXXXXXXX
 Organismo Intermediário: XXXXXXXXXXXXXXXX

Opção | Empresas Acolhidas | Formadores | Entidades Formadoras | **Temáticas** | Submissão

Lista de Temáticas

Designação da Temática: Pesquisar

| Nº da Temática | Designação | Ações Concluídas | Ações em Execução | Data Início | Data Res | Nº Formandos em Formação | Nº Formandos em Consultoria | VolumedeFormação | VolumedeConsultoria | |
|----------------|---|------------------|-------------------|-------------|------------|--------------------------|-----------------------------|------------------|---------------------|--|
| 000 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 000 | 000 | 00-00-0000 | 00-00-0000 | 000 | 000 | 00 000 | 00 000 | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 000 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 000 | 000 | 00-00-0000 | 00-00-0000 | 000 | 00 | 00 000 | 00 000 | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 000 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 000 | 000 | 00-00-0000 | 00-00-0000 | 000 | 000 | 00 000 | 00 000 | <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |

Registos: 10 - 20 de um total de 99. Inicio < 1 > Fim

Cancelar Seguinte

O primeiro ecrã apresentado neste separador apresenta uma listagem das temáticas aprovadas em sede de análise técnica. A informação resumida apresentada, de preenchimento automático refere-se aos valores inseridos pela entidade nos ecrãs posteriores:

- N.º da Temática
- Designação
- N.º Ações concluídas
- N.º de ações em execução
- Data de início
- Data de Fim
- N.º de Formandos em formação
- N.º de Formandos em Consultoria
- Volume de Formação
- Volume de consultoria

A entidade promotora poderá aceder às temáticas através dos ícones disponibilizados (consultar ou alterar) ou através do critério de pesquisa disponibilizado (designação da temática).



Ao aceder a cada uma das temáticas, a entidade promotora terá acesso aos seguintes ecrãs:

- I Caracterização
- II Ações
 - a) Caracterização
 - b) Formandos
 - c) Formadores/ Entidades Formadoras
- III Importação de formandos
- IV Importação de formadores/ entidades formadoras
- V Organização da Formação

I Caracterização



Utilizador: 000000000 [Beneficiário 000000000] [Fechar Janela](#)

Execução Física > Temáticas > Temáticas

| | | | |
|------------------------|---|--------------------------|------------------------------|
| Entidade: | 000000000 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX | Título da Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Candidatura: | XXXXXXXX - 00 - 0000 - Fundo - 000000 | Região: | 000-XXXXXXXX |
| Tipologia de Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Data de Rec: | 00-XXX-XXXX |
| Data de início: | 00-XXX-XXXX | Categoria: | |
| Data de término: | 00-XXX-XXXX | Organismo Intermediário: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Estado da Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |

[Caracterização](#) | [Ações](#) | [Importação Formandos](#) | [Importação Formadores/Entidades Formadoras](#) | [Organização da Formação](#)

Identificação da Temática

N.º e designação da Temática: Texto (máx 180)

Duração Total em horas de formação:

Duração Total em horas de consultoria:

Datas de realização da Temática

Data de início:

Data de fim:

(Continua)

Caracterização (Continua)

Número de Formandos

| | Ações em execução | Ações concluídas |
|------------------|-------------------|------------------|
| Sem Qualificação | 000 | 000 |
| Nível 1: | 000 | 000 |
| Nível 2: | 000 | 000 |
| --- | 000 | 000 |
| Nível 8: | 000 | 000 |
| Total: | 000 000 | 000 000 |

Carga Horária

| | Nível da Ação | Aprovado | | Executado | |
|------------------|---------------|-----------------|---------------------|-----------------|---------------------|
| | | Horário Laboral | Horário Pós Laboral | Horário Laboral | Horário Pós Laboral |
| Formação em Sala | | 00 | 0 | 000 | 000 |
| Ação: | | 00 | 00 | 000 | 000 |
| Consultoria | | 000 | 0 | 00 | 000 |
| Ação: | | 00 | 00 | 000 | 000 |
| Total: | | 000 000 | 000 000 | 000 000 | 000 000 |

O presente ecrã é de consulta e disponibiliza informação relativa à temática. É alimentado com os dados aprovados, em sede de análise técnica, e com os dados inseridos pela entidade promotora nos ecrãs posteriores.

Fornecer informação acerca dos seguintes itens:

- Identificação da Temática:
 - N° e designação da temática
 - Duração total em horas de formação
 - Duração total em horas de consultoria
- Datas de realização da Temática
 - Data de início
 - Data de fim
- N° de Formandos: distribuídos por níveis de qualificação e segmentados por ações em aprovadas e executadas.
- Carga Horária: contraponto entre os valores aprovados e os valores executados, no que se refere à formação em sala e à consultoria, segmentados por horário laboral e pós laboral.

II Ações

Utilizador: 000000000 (Beneficiário 000000000) Fechar Janela

Execução Física > Temáticas > Temáticas

Entidade: 000000000 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX
 Condicionante: XXXXXX - 00 - 0000 - Fundo - 000000
 Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Data de Início: 00-00-AAAA
 Data de Situação: 00-00-AAAA
 Estado de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Título de Operação: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
 Região: 000-XXXXXXX
 Data de Res: 00-00-AAAA
 Coeficiente: XXXXXXXX
 Organismo Intermediário: XXXXXXXXXXXXXXXX

Caraterização: **Ações** | Importação Formandos | Importação Formadores/Entidades Formadoras | Organização da Formação

Identificação da Temática * Campos obrigatórios

N.º de designação da Temática: Lista de valores Data Início: 00-00-AAAA Data Res: 00-00-AAAA

Ações

Data de início: 00-00-AAAA
 Data de fim: 00-00-AAAA

Nota: Só pode inserir Ações enquanto o total de Ações inseridas for menor que o número total de Ações indicado.

Número de Ações a inserir: Num. (Máx. 4) Número total de Ações inseridas: 000

| N.º da Ação | Identificação Ação | Data Início | Data Res | N.º de Formandos | Local de Realização | Situação da Ação | |
|-------------|-------------------------------|-------------|------------|------------------|----------------------------|------------------|---|
| 000 | XXXXXXXXX XXXXXXXX | 00-00-0000 | 00-00-0000 | 00 000 | XXXXXXXXX XXXXXXXX | XXXXX XXXXXXXX | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 000 | XXX XXXXXXXX | 00-00-0000 | 00-00-0000 | 00 000 | XXXXXXXXX XXXXXXXX | XXXXX XXXXXXXX | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |
| 000 | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX | 00-00-0000 | 00-00-0000 | 00 000 | XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXX XXXXXXXX | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> |

Registos: 10 - 20 de um total de 00.

É neste ecrã que a entidade promotora irá caracterizar a ação, registar os formandos e formadores/entidades formadoras que pretende associar à ação em questão. Começa por ser apresentado um resumo das ações inseridas nos ecrãs posteriores, com informação acerca dos seguintes itens:

- N.º da ação
- Identificação da Ação
- Data de início
- Data de Fim
- N.º de Formandos
- Local de Realização
- Situação da Ação

As funcionalidades disponibilizadas são **consultar**, **alterar** ou **eliminar**, sendo que apenas poderão ser eliminadas ações que não tenham formandos ou horas associadas.

Antes de selecionar qualquer uma das opções disponibilizadas deverá selecionar a temática pretendida no campo “identificação da temática”. Existe ainda a opção de **inserir** para proceder ao registo de uma nova ação.

Em qualquer umas das opções são disponibilizados os seguintes ecrãs:

- a) Caracterização
- b) Formandos
- c) Formadores/ Entidades Formadora



a) Caracterização

PORTUGAL 2020 Utilizador: 999999999 (Beneficiário 999999999) Fechar Janela

Execução Física > Temáticas > Temáticas > Ações > Ações

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX
 Caudaladora: XXXXXXX - 99 - 9999 - Fundo - 999999
 Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Data de Início: dd-mm-aaaa
 Data de Término: dd-mm-aaaa
 Estado de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Título de Operação: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
 Região: 999-XXXXXXXX
 Data de Res: dd-mm-aaaa
 Colecção: XXXXXXXX
 Organismo Intermediário: XXXXXXXXXXXXXXXX

Caracterização Formandos Formadores/Entidades Formadora

Identificação da Temática
 Nº e designação da Temática: 9 - XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
 Data Início: dd-mm-aaaa
 Data Fim: dd-mm-aaaa

Identificação da Ação
 Nº da Ação: 999
 Identificação Interna da Ação: Texto (máx 80)
 Data de Início: dd-mm-aaaa
 Data de Res: dd-mm-aaaa

Situação da Ação*
 Lista de valores: [dropdown]
 Opções: A iniciar, Em execução, Adiada, Anulada, Cancelada, Concluída, A concluir no(a) ano(s) seguinte(s).

(Continua)

PORTUGAL 2020 Utilizador: 999999999 (Beneficiário 999999999) Fechar Janela

Caracterização (Continua)

Número de Formandos

| | Ações em execução | Ações concluídas |
|------------------|-------------------|------------------|
| Sem Qualificação | 999 | 999 |
| Nível 1: | 999 | 999 |
| Nível 2: | 999 | 999 |
| ---- | 999 | 999 |
| Nível 3: | 999 | 999 |
| Total: | 999 999 | 999 999 |

Local de Realização de Formação em Sala
 Nacional Estrangeiro
 Código Postal: [dropdown] Num. (máx. 4) - [dropdown] Num. (máx. 2)
 NUT III: 999999999 - XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
 País: Texto (máx 160)
 Observações: Texto (máx 300)
 Apenas de Nacional
 Apenas de Estrangeiro

Empresas Apoiadas ?
 (Entidade)
 (Entidade 1)
 (Entidade 2)

(Continua)

Caracterização (Continua)
Entidades Formadoras?

(Entidade Beneficiária)
 (Entidade Formadora 1)
 (Entidade Formadora 2)

Formandos por PME

| PME | Número Formandos |
|---------------------------------------|------------------|
| 000 000 000 - XXXX XXXXXXX XXXXXXX | 00 000 0 |
| 000 000 000 - XXXX XXXXXXXXXX XXXXXXX | 00 000 0 |
| 000 000 000 - XXXXXXX XXXXXXX XXXXXXX | 00 000 0 |

Número de Formandos definidos:

Nível de ação:

Horas realizadas

| | Programadas | Realizadas ano N | Realizadas ano N + 1 | Realizadas ano N + ... | Total |
|--|-------------|------------------|----------------------|------------------------|---------|
| Horas de Formação | | 00 | 0 | 000 | 000 |
| Horas de Formação (horário laboral): | | 00 | 00 | 000 | 000 |
| Horas de Formação (horário não-laboral): | | 000 | 0 | 00 | 000 |
| Horas de Consultoria | | 00 | 00 | 000 | 000 |
| Total de nº horas das duas componentes | | 000 000 | 000 000 | 000 000 | 000 000 |

Nota:

- É no ecrã da caracterização que a entidade promotora irá indicar as PME que pretende associar à temática em questão. Estas PME já terão que ter sido identificadas em candidatura ou já devidamente preenchidas no ecrã nº2 – empresas apoiadas.

Os campos que fazem parte deste ecrã são os seguintes:

- Identificação da Temática:
Não editável e preenchido automaticamente com a informação já registada.
- Identificação da Ação:
Identificação interna da ação, com indicação das datas de início e de fim.
- Situação da ação:
Selecionar uma opção entre as disponíveis: a iniciar, iniciada, em execução, adiada, anulada, cancelada, concluída ou a concluir no ano seguinte.
- Nº de formandos:
Não editável e preenchido automaticamente com a informação registada no ecrã posterior dos formandos.
- Local de realização de Formação em Sala:

Caso o local da formação não coincida com o indicado em candidatura, a entidade promotora deverá justificar esta alteração no campo das “observações” disponibilizado.

- **Empresas Apoiadas:**

Selecionar uma ou mais empresas apoiadas a associar à ação e à temática em questão.

- **Entidades Formadoras:**

Selecionar uma ou mais entidades formadoras a associar à presente ação e à temática em questão. Ao associar à ação uma entidade formadora externa está a ser indicado que essa entidade ministra parte ou a totalidade da formação da ação. As horas de formação associadas são registadas posteriormente no ecrã “formadores/ entidades formadoras”.

- **Formandos por PME:**

Não editável e preenchido automaticamente com a informação registada no ecrã posterior dos formandos.

- **Horas realizadas:**

Registo de horas anuais de formação segmentados por horário laboral e pós laboral e de consultoria. O total de nº horas das duas componentes é automático e calculado diretamente pelo sistema.



Validações Associadas a este Ecrã:

- A data de fim deve ser igual ou posterior à data de início da ação;
- A data de início da ação não pode ser anterior à data de início do projeto;
- A data de fim da ação não pode ser posterior à data de fim do projeto;
- A duração da ação não pode ser superior a 24 meses;
- Não é possível registar a situação da ação como “Em execução” se o valor das horas for zero;
- Para dar uma ação como “concluída”, “cancelada” ou “a concluir no(s) ano(s) seguintes” esta terá que ter horas/formando realizadas;
- As horas registadas para a ação não poderão ser inferiores às respetivas horas registadas em formandos;
- As horas registadas para a ação não poderão ser inferiores às respetivas horas registadas em Reembolsos Anteriores (Exemplo: As Horas PCT da ação referentes ao ano de 2016 registadas para o reembolso de Setembro de 2016 foram 100. O registo em Execução Física para as referidas horas realizadas não pode ser inferior a 100);
- Em caso de existência de IAE (Informação Anual de Execução), o ano de fim da ação tem que ser posterior ao ano do IAE. O ano de início da ação não pode ser alterado;
- Depois de a ação ser dada como “concluída”, “cancelada”, “a concluir no(s) ano(s) seguintes” ou “anulada”, toda a informação (exceto o estado) não pode ser mais alterada pela entidade promotora.

Execução Física > Temáticas > Temáticas > Ações > Ações

| | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------------|--------------------------------|
| Entidade: | 000000000 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX | Título de Operação: | XXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Capacidade: | XXXXXXXX - 99 - 0000 - Fundo - 000000 | Região: | 000-XXXXXXXX |
| Tipologia de Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Data de Início: | 00-00-0000 |
| Data de Início: | 00-00-0000 | Categoria: | |
| Data de Submissão: | 00-00-0000 | Organismo Intermediário: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Categoria de Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |

Canalização
 Formandos
 Formadores/Entidades Formadoras

Identificação da Temática

Nº de designação da Temática: 00 - XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Data Início: 00-00-0000 Data Fim: 00-00-0000

Identificação da Ação

Nº da Ação:

Lista de Formandos

NIF:

Nome:

Número de Formandos a inserir: Número Total de Formandos inseridos:

| NIF | Nome | Género | Horas de Formação | Horas de Consultoria | Hab. Literárias | Situação face ao emprego | Idade | Situação | Elegível | |
|-----------|----------------------|--------|-------------------|----------------------|-----------------|--------------------------|-------|-------------|----------|--|
| 000000000 | XXXX XXXXXXX XXXXXXX | M | 00 000 | 00 000 | XXXXXXXXXXXX | XOX XXXXXX | 00 | Em Formação | Sim | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 000000000 | XXXX XXXXXXX XXXXXXX | F | 00 000 | 000 | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | 00 | Em Formação | Sim | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| 000000000 | XXXX XXXXXXX | F | 00 000 | 00 000 | XXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXX | 00 | Em Formação | Não | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

Registos: 10 - 20 de um total de 99.

É neste ecrã que a entidade promotora irá registar os formandos que pretende associar à ação e à temática em questão.

Começa por ser apresentado um resumo dos formandos inseridos no ecrã posterior com informação acerca dos seguintes itens:

- NIF
- Nome
- Género
- Horas de Formação
- Horas de Consultoria
- Habilitações Literárias
- Situação face ao emprego
- Nível de Qualificação
- Idade
- Situação
- Elegível

As funcionalidades disponibilizadas são **consultar**, **alterar** ou **eliminar**, sendo que apenas poderão ser eliminados formandos que não tenham horas associadas. Existe ainda a opção de **inserir**. Caso opte por **inserir** deverá escolher o número da ação a que quer associar os formandos.

Poderá ainda utilizar os critérios de pesquisa disponibilizados: NIF e nome.

Detalhe do Formando:



Utilizador: 999999999 (Beneficiário 999999999) Fechar Janela

Execução Física > Temáticas > Temáticas > Ações > Ações > Formandos > Formandos

| | |
|---|--|
| Entidade: 99999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX | Título da Operação: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Candidatura: XXXXXXX - 99 - 9999 - Fundo - 999999 | Região: 999-XXXXXXX |
| Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Data de Rec: 99-mm-aaaa |
| Data de Início: 99-mm-aaaa | Código de: |
| Data de Submissão: 99-mm-aaaa | Organismo Intermediário: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Contacto de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | |

Detalhe do Formando

Identificação

| | | |
|---|--|---|
| NIF: * | Num (Máx. 9) | |
| NICS: * | Num (Máx. 11) | |
| Tipo do Documento de Identificação: * | Lista de valores | Número de Identificação do Documento: Num (Máx. 9) |
| Nome: * | Texto (Máx. 150) | |
| Género: * | <input type="radio"/> Feminino <input type="radio"/> Masculino | |
| Data de Nascimento: * | 99-mm-aaaa | |
| Nacionalidade: * | Lista de valores | |
| Agregado Familiar: | | |
| Número de pessoas (incluído o próprio): | Num (Máx. 2) | |
| Número de crianças dependentes (menor de 16 anos ou maiores de 16 e até 24 anos): | Num (Máx. 2) | |
| Número de pessoas desempregadas: | Num (Máx. 2) | |
| Número de pessoas maiores (incluídas com 25 ou mais anos, do sexo masculino, reformado ou outras): | Num (Máx. 2) | |

(Continua)



Utilizador: 999999999 (Beneficiário 999999999) Fechar Janela

(Continuação)

| | |
|---|------------------|
| Data de início real do participante na operação: | 99-mm-aaaa |
| Data de fim real do participante na operação: | 99-mm-aaaa |
| NIF Entidade Desempregada: | Num (Máx. 9) |
| Desenvolvimento de Empresas / Empresas empregadoras: | Lista de valores |
| Categoria Profissional / Grupo Profissional: | Lista de valores |
| Vinculo Contratual: | Lista de valores |

| Horas Assistidas | Aprovadas | Assistidas Ano N | Assistidas Ano N+1 | Total Assistidas |
|--|-----------|------------------|--------------------|------------------|
| Horas de Formação: | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 |
| Horas de formação (Horário laboral): | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 |
| Horas de formação (Horário Não-laboral): | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 |
| Horas de Consultoria: | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 |
| Total de nº horas das duas componentes: | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 |

| Dias Assistidos | Ano N | Ano N+1 | Total |
|---|----------|----------|----------|
| Dias Formação total: | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 |
| Dias de formação (Horário laboral): | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 |
| Dias de formação (Horário Não - laboral): | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 |
| Dias Consultoria: | 99 999.9 | 99 999.9 | 99 999.9 |

Situação do Participante: Lista de valores

(Continua)

(Continuação)

Informação do Formando à Entrada

Morada:
 Código Postal: -
 Telefone:
 Email:
 Habilitações:
 Situação face ao Desprezo:
 Nível de Qualificação*:
 Está a estudar ou a frequentar uma ação de formação: Sim Não
 Inibidor de emprego: Sim Não

(Continua)

(Continuação)

Informação do formando até 4 semanas após terminar

Morada:
 Código Postal: -
 Telefone:
 Email:
 Habilitações:
 Situação face ao Desprezo:
 Nível de Qualificação*:
 Está a estudar ou a frequentar uma ação de formação: Sim Não
 Procura emprego após ter acabado a participação na operação: Sim Não
 Recreou uma oferta de Desprezo, Educação Continuada, Oportunidades de Aprendizagem ou Trabalho após ter acabado a participação na operação: Sim Não
 Data de fim real de participação na operação:

Em qualquer uma das opções acima mencionadas, a entidade promotora entrará no detalhe do formando, onde poderá **inserir**, **consultar** ou **alterar** toda a informação relativa à caracterização do formando. Estes dados serão posteriormente validados e servirão como base para alimentar os ecrãs anteriores:

Identificação:

- NIF;
- NISS;
- Tipo Documento de Identificação;
- Número de Identificação do Documento;
- Nome;
- Género;
- Data Nascimento;
- Nacionalidade;
- Agregado Familiar;
 - Número de pessoas do agregado (incluindo o próprio)
 - Número de descendentes dependentes, no agregado (incluindo o próprio)
 - Número de pessoas desempregadas, no agregado (incluindo o próprio)
 - Número de pessoas inativas, no agregado (incluindo o próprio)
- Data de início real do participante na operação
- Data de fim prevista do participante na operação
- NIF da entidade empregadora
- Vínculo Contratual: as opções disponíveis: **Contrato tempo indeterminado, Contrato termo incerto, Contrato termo certo, Contrato sem termo**, Contrato em comissão de serviço, Nomeação (apenas na Administração Pública), Contrato administrativo de provimento (apenas na Administração Pública), Contrato Prestação Serviços, Contrato de Avença, Voluntário, A contratar. **No caso da Formação Ação deverá selecionar uma das opções a bold.**
- Categoria Profissional/ Grupo Profissional

Horas Assistidas

- Horas de Formação
 - Horas de Formação (Horário laboral)
 - Horas de Formação (Horário Pós – laboral)
- Horas de Consultoria
- Total de nº horas das duas componentes:

Dias Assistidos

- Dias de Formação em Sala
 - Dias de Formação (Horário laboral)
 - Dias de Formação (Horário Pós – laboral)
- Dias de Consultoria
- Total de nº horas das duas componentes:

Situação do Participante (escolher uma das opções disponíveis Selecionado, Em Formação, Desistente, Concluiu a formação)

Informação do Formando à Entrada

- Morada
- Código Postal
- Telefone
- E-mail
- Habilitações

Selecionar umas das opções disponíveis: *Não sabe ler nem escrever, < 4 anos escolaridade, 1º ciclo (4º ano), 2º ciclo (6º ano), 3º ciclo (9º ano), Ensino Secundário, Bacharelato, Mestrado, Ensino Pós-Secundário não superior (ex. CET Cursos de Especialização Tecnológica), Cursos superiores de curta duração (ex. TeSP Cursos Técnicos Superiores Profissionais), Doutoramento, Licenciatura, Licenciatura pré-Bolonha, Mestrado Pré-Bolonha.*

- Situação face ao emprego

(opções disponíveis: *Desempregados à procura de novo emprego – DLD, Desempregados à procura de novo emprego – Não DLD, Desempregados à procura do 1º emprego, Empregados por conta de outrem – Externos, Empregados por conta de outrem – Internos, Empregados por conta própria, Inativos – A frequentarem ações de*

educação ou formação, Inativos Outros. No caso da Formação Ação deverá selecionar uma das opções a bold.

— Nível de Qualificação

Opções disponíveis: *Sem Qualificação, Nível 1, Nível 2, Nível 3, Nível 4, Nível 5, Nível 6, Nível 7, Nível 8.* No caso da formação Ação deverá selecionar uma das opções a bold.

— Está a estudar ou a frequentar uma ação de formação: selecionar *sim ou não*

Informação do Formando até 4 Semanas Após terminar

— Morada

— Código Postal

— Telefone

— Email

— Habilitações

Selecionar umas das opções disponíveis: Não sabe ler nem escrever, < 4 anos escolaridade, 1º ciclo (4º ano), 2º ciclo (6º ano), 3º ciclo (9º ano), Ensino Secundário, Bacharelato, Mestrado, Ensino Pós-Secundário não superior (ex. CET Cursos de Especialização Tecnológica), Cursos superiores de curta duração (ex. TeSP Cursos Técnicos Superiores Profissionais), Doutoramento, Licenciatura, Licenciatura pré-Bolonha, Mestrado Pré-Bolonha

— Situação face ao emprego:

(opções disponíveis: Desempregados à procura de novo emprego – DLD, Desempregados à procura de novo emprego – Não DLD, Desempregados à procura do 1º emprego, **Empregados por conta de outrem – Externos, Empregados por conta de outrem – Internos, Empregados por conta própria**, Inativos – A frequentarem ações de educação ou formação, Inativos Outros. **No caso da Formação Ação deverá selecionar uma das opções a bold.**

— Nível de Qualificação

Opções disponíveis: Sem Qualificação, Nível 1, Nível 2, Nível 3, Nível 4, Nível 5, Nível 6, Nível 7, Nível 8.

No caso da formação Ação deverá selecionar uma das opções a bold.

— Está a estudar ou a frequentar uma ação de formação:

Selecionar *sim ou não*

— Procura emprego após terminada a participação na operação:
selecionar *sim ou não*

— Recebeu uma oferta de Emprego, Educação Contínua, Oportunidade de Aprendizagem ou Estágio após terminada a participação na operação: Selecionar *sim ou não*

— Data de fim real do participante na operação



Validações Associadas a este Ecrã:

- Não é possível registar participantes com situação “Em formação” com total de horas igual a zero;
- O número de “Dias Formação Sala” não pode ser inferior ao maior dos valores do número de dias parciais (laboral e pós-laboral);
- Quando o número de dias assistidos é maior ou igual a 1, o total de horas não pode ser zero;
- Não é possível reportar dias assistidos de um tipo, se as horas equivalentes não tiverem sido preenchidas (ex: não é permitido reportar dias de formação em horário pós-laboral ou laboral se não tiverem sido reportadas horas de formação nesses horários, respetivamente);
- O participante não pode ter menos de 16 anos face ao início da ação.

c) Formadores/ Entidades Formadora

Será neste ecrã que a entidade promotora irá selecionar os formadores/ entidades formadoras, entretanto inseridas no ecrã nº 3 e no ecrã nº4 (respetivamente) que pretende associar às ações e às temáticas correspondentes.

Poderá também **consultar**, **alterar** ou **eliminar** o detalhe dos formadores/entidades formadoras inseridas previamente, sendo que apenas poderão ser eliminados formadores/entidades formadoras que não tenham horas associadas.

A opção **inserir**, neste caso, servirá para a entidade promotora selecionar, entre os formadores/entidades formadoras já inseridos quais são aqueles ou aquelas que quer associar à ação em questão.

Poderá ainda utilizar os critérios de pesquisa disponibilizados: NIF e nome.

Começa por ser apresentado um resumo dos formadores/ entidades formadoras já inseridos com informação acerca dos seguintes itens:

- NIF
- Denominação
- Horas de Formação

- Horas de Consultoria
- Vínculo
- Natureza

Antes de selecionar qualquer uma das opções disponibilizadas deverá selecionar o número da ação a que quer associar os formadores/ entidades formadoras.

Através da consulta, a entidade promotora terá acesso ao detalhe do formador/entidade formadora, onde poderá visualizar os dados relativos à identificação do formador/ entidade formadora (em modo de consulta) e registar as horas que o mesmo(a) ministrou (em modo editável):

Detalhe do Formador/Entidade Formadora:

(Continua)

(Continuação)

ATENÇÃO: Para visualizar o resultado dos processamentos offline já efetuados clique [aqui](#).

| Ficheiro | Estado de Importação | Resultado do Processamento | Data de Importação | Data de Processamento |
|--------------|----------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|
| xxxxxxxxxxxx | Processado | Consultar | dd-mm-aaaa hh:mm:ss | dd-mm-aaaa hh:mm:ss |
| xxxxxxxxxxxx | Inválido | Consultar | dd-mm-aaaa hh:mm:ss | dd-mm-aaaa hh:mm:ss |
| xxxxxxxxxxxx | Inválido | Consultar | dd-mm-aaaa hh:mm:ss | dd-mm-aaaa hh:mm:ss |

Importação Formandos

Indique a localização do ficheiro acerca dos Formandos:

← Voltar
→ Confirmar

O registo de formando também poderá ser efetuado através deste ecrã, se a entidade promotora preferir fazê-lo através da importação dos dados, inseridos num *template* pré-definido e disponível em SI FSE (à semelhança do que acontece no ecrã nº 3 com a importação dos formadores). Ao optar por esta funcionalidade, a entidade promotora deverá clicar em **“importar”** e aceder ao ficheiro, através do *link* disponível ao *template* disponibilizado para preenchimento. O ficheiro a importar terá que extensão “zip”.

Faz o *download* da tabela em Excel e preencher os seguintes campos, semelhantes aos preenchidos na inserção manual dos formandos, à exceção dos indicados com “não aplicável”:

- Modo
- Curso
- Ação/Turma
- NIF
- NISS
- Tipo Documento
- Número de Identificação do Documento
- Nome
- Género
- Data Nascimento
- Nacionalidade
- Morada

- Código Postal
- Telefone
- Email
- Habilitações
- Situação Face Emprego
- Data de início da situação face ao Emprego
- Nível Qualificação (QNQ)
- Número de pessoas do agregado (incluindo o próprio)
- Número de descendentes dependentes, no agregado (incluindo o próprio)
- Número de pessoas desempregadas, no agregado (incluindo o próprio)
- Número de pessoas inativas, no agregado (incluindo o próprio)
- Data de início real do participante na operação
- Data de fim prevista do participante na operação
- Está a estudar ou a frequentar uma ação de formação
- Situação do Participante
- NIF Entidade empregadora
- Dimensão da Empresa / Empresa empregadora
- Data de início do ciclo educativo/formativo
- Data de fim do ciclo educativo/formativo
- % de Incapacidade
- Provém de um CQEP
- Descrição Origem CQEP
- Serviço/Organismo
- Vínculo Contratual
- Categoria Profissional / Grupo Profissional
- Abrangido Ação Social Escolar
- Grupo Docência (não aplicável)
- Horas Formação Sala
- Horas Consultoria
- Horas Formação (Horário Laboral)
- Horas Formação (Horário Pós-Laboral)
- Dias Formação Sala
- Dias Consultoria
- Dias Formação (Horário Laboral)
- Dias Formação (Horário Pós-Laboral)

- Total Dias Formação
- Beneficiário de Prestação Social
- Número de Processo Interno
- Data de fim real do participante na operação
- 4 Semanas – Morada
- 4 Semanas – Código Postal
- 4 Semanas – Telefone
- 4 Semanas – Email
- 4 Semanas – Habilitações
- 4 Semanas – Situação Face Emprego
- 4 Semanas – Nível Qualificação
- 4 Semanas – Está a estudar
- 4 Semanas – Procura emprego após terminada a participação
- 4 Semanas – Recebeu uma oferta de Emprego

Nota: todos os campos relativos a “4 semanas” deverão ser preenchidos de acordo com a Informação do Formando até 4 Semanas após terminar a formação.

Para visualizar os ficheiros pendentes de processamento deverá seleccionar o link *“Para visualizar o resultado dos processamentos offline já efetuados clique aqui”*, onde consta uma lista com todos os ficheiros importados mas ainda não processados.

Para visualizar os ficheiros processados e o seu resultado deverá seleccionar o *link* *“Para visualizar o resultado dos processamentos offline já efetuados clique aqui”*, onde consta uma lista com todos os ficheiros processados e o resultado da importação. A coluna “Estado da importação” indica o resultado do processamento de cada ficheiro (Inválido ou Processado) e a coluna “Resultado do processamento” disponibiliza um *link* para os resultados detalhados do processamento (que inclui por exemplo as linhas com erro e uma descrição pormenorizada deste).

IV Importação de Formadores/Entidades Formadoras

PORTUGAL 2020 Utilizador: 99999999 (Beneficiário 99999999) [Fechar Janela](#)

Execução Física > Temáticas > Temáticas

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------------|--------------------------|
| Entidade: | XXXXXXXXXX - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX | Título de Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Candidatura: | XXXXXXXX - 99 - 9999 - Fundo - 999999 | Região: | 999-XXXXXXXX |
| Tipologia de Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Data de Res: | dd-mm-aaaa |
| Data de Início: | dd-mm-aaaa | Categoria: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Data de Submissão: | dd-mm-aaaa | Organismo Intermediário: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX |
| Estado de Operação: | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | | |

[Cancelamento](#) | [Ações](#) | [Importação Formadores](#) | **Importação Formadores/Entidades Formadoras** | [Organização da Formação](#)

Para efetuar o descarregamento do documento modelo (Excel) para a Importação de Formadores/Entidades Formadoras clique [aquí](#). (Data de última versão: dd-mm-aaaa)

ATENÇÃO: Para visualizar os ficheiros pendentes de processamento offline clique [aquí](#).

| Ficheiro | Data de Importação |
|----------------------|--------------------|
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | dd-mm-aaaa |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | dd-mm-aaaa |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | dd-mm-aaaa |

(Continua)

PORTUGAL 2020 Utilizador: 99999999 (Beneficiário 99999999) [Fechar Janela](#)

(Continuação)

ATENÇÃO: Para visualizar o resultado dos processamentos offline já efetuados clique [aquí](#).

| Ficheiro | Estado de Importação | Resultado do Processamento | Data de Importação | Data de Processamento |
|----------------------|----------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Processado | Consultar | dd-mm-aaaa hh:mm:ss | dd-mm-aaaa hh:mm:ss |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Inválido | Consultar | dd-mm-aaaa hh:mm:ss | dd-mm-aaaa hh:mm:ss |
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | Inválido | Consultar | dd-mm-aaaa hh:mm:ss | dd-mm-aaaa hh:mm:ss |

Importação Formadores/Entidades Formadoras

Indique a localização do ficheiro com os dados dos Formadores/Entidades Formadoras:

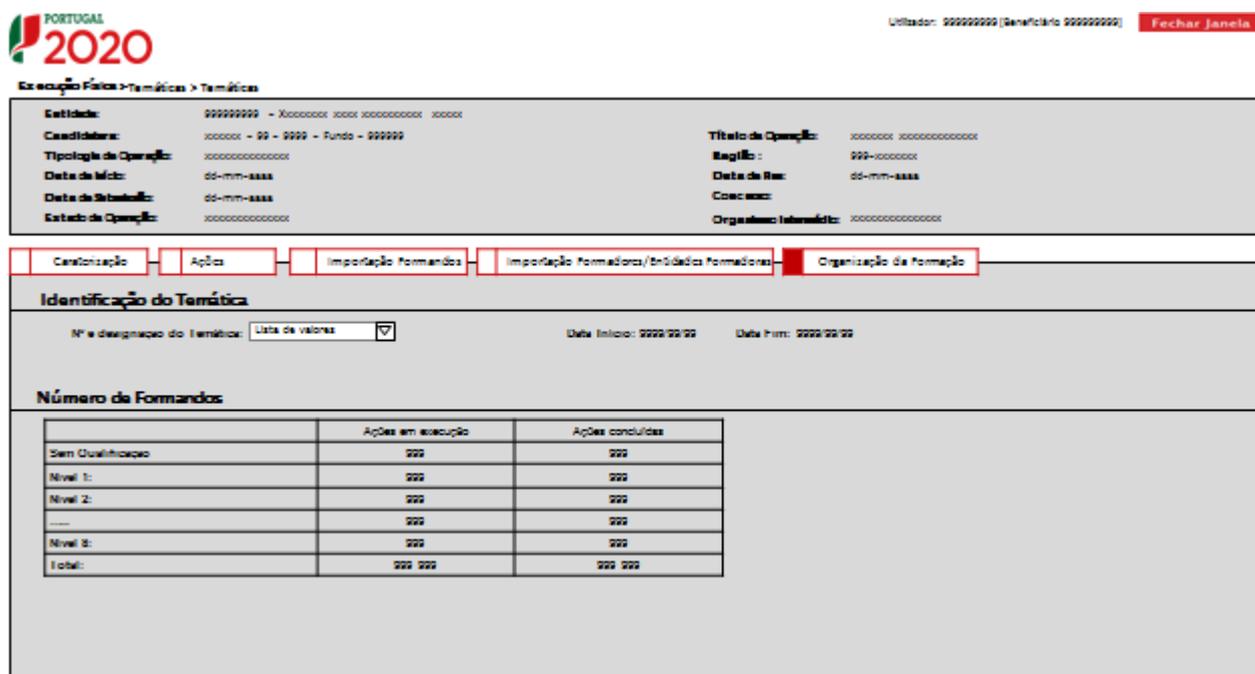
Documento

Neste ecrã, a entidade promotora irá registar as horas de formação e consultoria associadas aos formadores importados ou registados no ecrã nº 3 – Formadores.

Ao seleccionar a funcionalidade “Importar”, a entidade promotora é direccionada para um ecrã onde procederá à importação do ficheiro Excel, que contem a informação sobre os elementos a associar à operação, sendo possível a introdução de novos formadores ou a alteração de formadores já inseridos. Deverá efetuar o download do documento em Excel e preencher os seguintes campos:

- Modo: Seleccionar entre alterar ou criar
- Curso
- Ação
- NIF
- NIF Entidade Formadora
- Ano Realização
- Horas Formação Sala
- Horas Consultoria

V Organização da Formação



PORTUGAL 2020

Utilizador: 99999999 (Beneficiário 99999999) Fechar Janela

Na secção **Fóruns > Temáticas > Temáticas**

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------------|---------------------------|
| Entidade: | 99999999 - 99999999 9999 9999999999 999999 | Título de Operação: | 99999999 9999999999999999 |
| Credenciada: | 99999999 - 99 - 9999 - Fundo - 999999 | Região: | 999-99999999 |
| Tipologia de Operação: | 999999999999999999 | Data de Rec: | 99-9999-9999 |
| Data de Início: | 99-9999-9999 | Condição: | 999999999999999999 |
| Data de Submissão: | 99-9999-9999 | Organismo Intermediário: | 999999999999999999 |
| Código de Operação: | 999999999999999999 | | |

Caraterização | Ações | Importação Formandos | Importação Formadores/Entidades Formadoras | **Organização da Formação**

Identificação da Temática

Nº e designação do Temático: Data Início: 9999/99/99 Data Fim: 9999/99/99

Número de Formandos

| | Ações em execução | Ações concluídas |
|------------------|-------------------|------------------|
| Sem Qualificação | 999 | 999 |
| Nível 1: | 999 | 999 |
| Nível 2: | 999 | 999 |
| | 999 | 999 |
| Nível 3: | 999 | 999 |
| Total: | 999 999 | 999 999 |

(Continua)

(Continuação)

Organização da formação

| | Volume Aprovado | Volume Realizado | | | | Total |
|--|-----------------|-------------------|------------|------------------|------------|------------|
| | | Ações em Execução | | Ações concluídas | | |
| | | N | N+1 | N | N+1 | |
| Horas de Formação | 00 000,0 | 00 000 | 00 000 | 00 000 | 00 000 | 00 000,0 |
| Horas de Formação (Horário laboral): | 00 000,0 | 00 000 | 00 000 | 00 000 | 00 000 | 00 000,0 |
| Horas de Formação (Horário Pós-laboral): | 000 000,00 | 00 000 | 00 000 | 00 000 | 00 000 | 000 000,00 |
| Horas de Consultoria | 00 000 | 00 000 | 00 000 | 00 000 | 00 000 | 00 000 |
| Total: | 000 000,00 | 000 000,00 | 000 000,00 | 000 000,00 | 000 000,00 | 000 000,00 |

Ecrã de consulta que permite visualizar toda a informação inserida até aqui relativa ao **número de formandos** (aprovados e realizados, segmentados por níveis de qualificação) e à **organização da formação** (volume aprovado e volume realizado das ações em execução e concluídas, segmentado por horas de formação (laboral e pós laboral) e por horas de consultoria).

O único campo editável neste ecrã é a seleção da temática. A entidade promotora deverá escolher a temática cuja informação pretende visualizar.

Ecrã N.º 6 – Submissão

PORTUGAL
2020

Utilizador: 999999999 (Beneficiário 999999999) Fechar Janela

Execução Física

Entidade: 999999999 - XXXXXXXX XXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXX
Candidatura: XXXXXXX - 99 - 9999 - Fundo - 999999
Tipologia de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX
Data de Início: dd-mm-aaaa
Data de Submissão: dd-mm-aaaa
Estado de Operação: XXXXXXXXXXXXXXXX

Título de Operação: XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX
Região: 999-XXXXXXX
Data de Rec.: dd-mm-aaaa
Colecção:
Organismo Intermediário: XXXXXXXXXXXXXXXX

Operação | Empresas Apeade | Formadoras | Entidades Formadoras | Tomáticas | **Submissão**

Submissão da Execução Física

A a submissão só é possível caso pretenda encerrar o ano (PS) ou encerrar a operação (Saldo Final). No caso da execução física reportar apenas a um período de execução, não deverá confirmar este ecrã.

2. Os dados baseados na execução física relativos ao período a que se refere o mesmo não geram alterações e apenas referem apenas o ano de P&C do ano, após a submissão do mesmo, não se aplica a possibilidade de serem alterados posteriormente.

| Ano | Data Submissão Execução Física |
|------|--------------------------------|
| 2016 | 21.09.2017 |
| 2017 | 10.09.2018 |

Sim, desejo concluir o registo de Execução Física relativa à operação para posterior Submissão do Saldo Final.

Sim, desejo concluir o registo de Execução Física relativa ao ano xxxx para posterior Submissão de Reembolso Intermédio (CI).

Será a única checkbox a ser apresentada caso a operação apresente apenas um ano

Serão apresentadas checkbox idênticas caso a operação apresente mais de dois anos, uma para cada ano com a excepção do último.

Cancelar Submeter

Esta funcionalidade aplica-se exclusivamente aos reembolsos específicos “PRI – Pedido de Reembolso Intermédio” e “PS – Pedido de Saldo”. Se estiver numa destas situações, neste ecrã o beneficiário poderá assinalar que concluiu o registo da informação relativa à execução física do ano transato, para posterior submissão do IAE respetivo, ou, se for caso disso, do Pedido de Saldo. A entidade procede, então, à submissão do formulário no Balcão 2020, após ter sido verificado o seu correto preenchimento.

Caso a operação decorra em apenas um ano será disponibilizada apenas uma checkbox, indicando que a informação registada se encontra completa, não podendo sofrer posteriores alterações. Caso contrário será disponibilizada uma checkbox por cada ano da operação, sendo que para cada um, com exceção do último, a informação registada será associada ao IAE respetivo.

A opção de submissão (funcionalidade “Confirmar”) apenas será disponibilizada quando o formulário não apresentar erros de preenchimento e toda a informação obrigatória estiver devidamente preenchida.

A submissão da candidatura só é passível de ser efetuada por um superutilizador da entidade beneficiária e após a inserção das credenciais da Autoridade Tributária da própria entidade.

A Operação “Submeter” altera o estado do formulário de execução física para “Submetido”, surgindo uma mensagem no ecrã com a indicação de que o reporte de execução física foi submetido com sucesso.

