

N.º: 4/UC-UGOI/2018

DATA: 13 / 03 / 2018

DIVULGAÇÃO:

INTERNA
 PÚBLICA

N.º PÁGINAS:

2

N.º ANEXOS:

1

ASSUNTO: Orientações sobre os registos de presença de formandos e dos sumários de formadores, no âmbito das operações de natureza formativa

1. À luz do disposto no n.º 1 do artigo 8.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, com a redação dada pelas Portarias n.ºs 242/2015, 122/2016, 129/2017 e 19/2018, de 13 de agosto, 4 de maio, 5 de abril e 17 de janeiro, respetivamente, *“As entidades beneficiárias ficam obrigadas a organizar um processo técnico da operação cofinanciada (...), o qual, no caso das operações de carácter formativo, corresponde ao processo pedagógico (...).”*

Por seu turno, nos termos das alíneas e) e f) do n.º 4 do mesmo artigo, *“O processo técnico da operação é estruturado segundo as características próprias da operação, devendo incluir, com as necessárias adaptações, a seguinte documentação: (...) Sumários ou registos das sessões formativas (...) devidamente validadas pelos formadores (...); (...) Registo de ausências ou de presença de formandos, formadores, outros técnicos e participantes”*.

2. Neste enquadramento legal, e na sequência das dúvidas que têm sido levantadas por alguns beneficiários e das próprias insuficiências detetadas nos ciclos de programação anterior, em matéria de suporte dos registos de assiduidade de formandos e formadores, que conduziram, em determinados casos, ao não financiamento de ações ou horas de formação realizadas, a Autoridade de Gestão do PO ISE considera fundamental transmitir orientações sobre esta matéria, divulgando, no Anexo I, os requisitos mínimos obrigatórios exigidos ao nível dos registos de presença e das folhas de sumários das ações financiadas pelo PO ISE.

Destaca-se que o não cumprimento dos requisitos mínimos identificados poderá colocar em causa a elegibilidade das sessões ou ações de formação realizadas, bem como dos respetivos formandos, horas de monitoria de formadores e consequentes despesas imputadas a financiamento.

3. Importa ainda referir que os registos de presença e as folhas de sumários podem ser assegurados pelos beneficiários em dois formatos distintos:
 - Em suporte de papel, salvaguardando a recolha de toda a informação necessária à identificação da operação, da ação e da sessão formativa, em particular as assinaturas de quem de direito (formandos e formadores).

Os respetivos registos originais devem integrar o processo técnico da operação, não podendo ser posteriormente convertidos em documentos digitais, uma vez que as citadas assinaturas constituem elemento essencial do processo de validação, a realizar em sede de verificações de gestão ou de auditorias externas.

- Com recurso a uma plataforma eletrónica de gestão do processo formativo, desde que, para o efeito, seja adotado *software* de reconhecida qualidade e segurança, no âmbito do qual seja obrigatoriamente concedido, a cada um dos intervenientes (formandos, formadores, coordenadores ou outros), um perfil de acesso adequado ao seu grau de participação no processo técnico da operação (registo, alteração, consulta, validação ou outro), garantindo-se, por esta via, a fiabilidade dos dados registados, em particular as participações individuais dos formandos.

Cabe aos beneficiários assegurarem, pelos meios tidos por convenientes, que as plataformas eletrónicas de gestão do processo formativo utilizadas oferecem as necessárias garantias, quer de qualidade e adequação ao efeito para o qual se prevê a sua utilização, cumprindo os requisitos e preceitos acima descritos, quer de segurança e fiabilidade dos dados nelas inseridos.

Sendo a informação gerida com recurso a uma plataforma digital especificamente concebida para o efeito, e desde que cumpridos os preceitos aplicáveis, previstos no artigo 8.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, os beneficiários não são obrigados a recolher as assinaturas dos intervenientes nem a constituir um dossier físico com as peças do processo constantes da aplicação, o qual passa a ficar totalmente desmaterializado.

Não obstante o acima exposto, informa-se que, em sede de verificações administrativas, podem ser solicitados documentos comprovativos dos registos de presença de formandos e de sumários de formadores, devendo o beneficiário, nestes casos, fazer o *download* da necessária informação a partir da plataforma e enviá-la à Autoridade de Gestão ou, quando aplicável, ao Organismo Intermédio, para análise.

Acresce referir que, em sede de verificações no local ou de auditorias externas, os beneficiários devem conceder o acesso à plataforma aos técnicos da Autoridade de Gestão, dos Organismos Intermédios ou das instâncias de auditoria competentes, a fim de serem desencadeados os respetivos testes substantivos e de conformidade.

Pel' A Comissão Diretiva