

PO ISE

PROGRAMA OPERACIONAL
INCLUSÃO SOCIAL
E EMPREGO



Guia de Registo de Participante

Março de 2017

Cofinanciado por:



CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data de Aprovação	Descrição
1	14.03.2017	Guia de Registo de Participante

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	5
2. A MONITORIZAÇÃO ESTRATÉGICA	7
3. INDICADORES	8
3.1 Realização e Resultado.....	8
3.2. Registo e reporte	9
3.3. Formulário de participante.....	11
3.3.1. Registo de entrada do(a) participante nas(s) ação(ões)/atividade(s) da operação	13
3.3.2. Registo dos resultados relativos às participações nas ações/atividades.....	14
4. INSTRUÇÕES PARA MEDIR O RESULTADO	18
4.1. Situação face ao emprego	18
4.2. Idade	18
4.3. Educação e formação	19
5. ANEXOS.....	20
Anexo I – Formulário de participante	21
Anexo II – Lista de Tipologias de Operações com participantes.....	25

1. INTRODUÇÃO

O Fundo Social Europeu (FSE) fornece uma contribuição substancial para a estratégia da União Europeia (UE) para um crescimento inteligente, sustentável e inclusivo e representa uma parte considerável do orçamento comunitário.

Numa conjuntura de orçamentos mais estreitos e de mais atenção por parte do público para a eficácia dos instrumentos da política da UE em geral, a exigência na demonstração do desempenho, impacto e valor acrescentado das iniciativas apoiadas pelo FSE tem crescido. A este respeito, a monitorização e a avaliação são as ferramentas que garantem o provimento das necessárias evidências.

Neste contexto, os Regulamentos da Política de Coesão 2014-2020 vieram colocar o foco nos mecanismos de acompanhamento e avaliação, reforçando a importância do registo, produção, agregação, utilização e análise de dados robustos e confiáveis.

Considerou-se necessário definir um conjunto de procedimentos que oriente as entidades beneficiárias no processo de recolha e registo da informação referente aos(as) participantes apoiados(as) nas operações do FSE. De modo a garantir, por um lado, o cumprimento das exigências comunitárias e nacionais em matéria de monitorização e, por outro lado, o acompanhamento mais próximo das políticas públicas cofinanciadas, possibilitando, deste modo, uma crescente racionalidade na orientação dos recursos escassos para os grupos-alvo mais necessitados e/ou para os instrumentos de política pública cujos apoios do Fundo produzam um maior impacto.

O processo de recolha e reporte de indicadores, detalhado neste documento, aplica-se apenas a operações que beneficiam “participantes” no conceito da Comissão Europeia¹ que considera como ***participante uma pessoa que participa numa operação apoiada pelo FSE, que beneficia diretamente do apoio financeiro e pode ser identificada e questionada sobre a informação individual necessária para sustentar os dados quantitativos ao abrigo dos indicadores comuns comunitários.***

O presente documento ocupa-se dos procedimentos referentes à recolha e reporte de indicadores de realização e de resultado, excluindo-se procedimentos referentes a indicadores financeiros.

Nas operações em que não existem participantes na aceção apresentada neste Guia, a obrigação de reporte

¹ In Regulamento (UE) n.º 1304/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro.

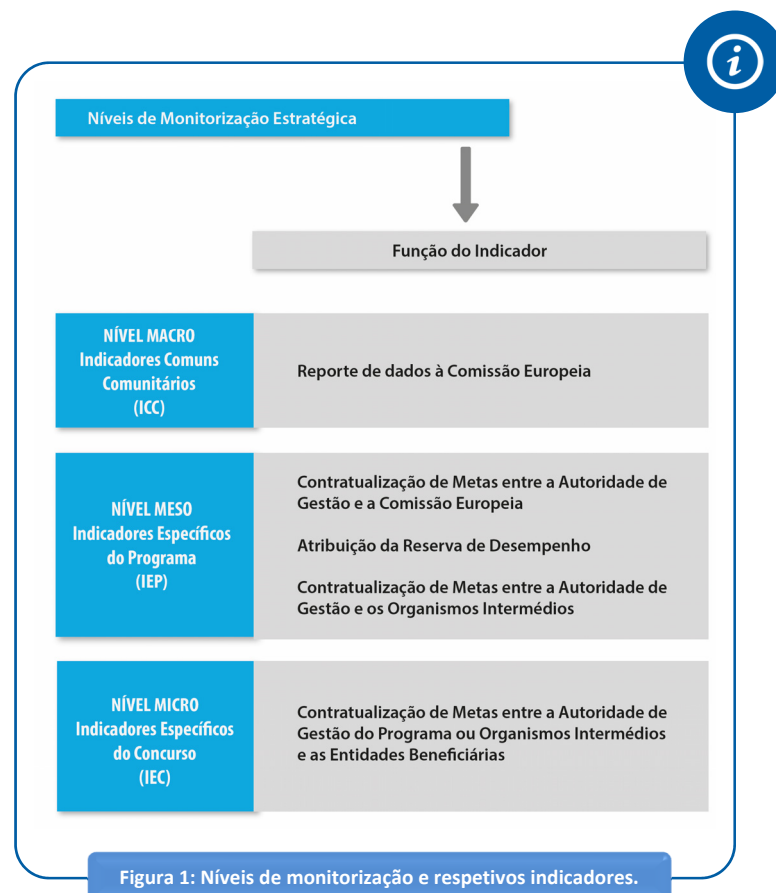
de indicadores à Autoridade de Gestão mantém-se, ainda que em moldes diferentes, através dos campos específicos disponibilizados para o efeito no Sistema de Informação do Fundo Social Europeu (SI FSE).

Este documento não dispensa a leitura do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, que estabelece disposições comuns e gerais relativas ao Fundo Social Europeu e outros, e do Regulamento (UE) n.º 1304/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, no qual são apresentados os indicadores de realização e de resultado comuns, bem como para a Iniciativa Emprego Jovem – IEJ.

Refira-se, por último, que nos termos do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, o grau de cumprimento e de incumprimento dos resultados acordados no âmbito de uma candidatura, releva como critério de determinação do montante de apoio financeiro a conceder na candidatura em causa e em sede de pedido de pagamento do saldo final, constituindo ainda fator de ponderação no procedimento de seleção de candidaturas subsequentes dos mesmos beneficiários.

2. A MONITORIZAÇÃO ESTRATÉGICA

A monitorização estratégica pretende observar a implementação do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego – PO ISE, adiante designado por PO ISE, através de dois processos. Por um lado, um contínuo e sistemático processo, de geração de informações quantitativas e, quando aplicável, qualitativas sobre a execução do PO ISE. Por outro lado, a produção de análises e de conclusões sobre a informação recolhida. Este documento centra-se exclusivamente na geração dos dados quantitativos.



A informação no âmbito do processo de monitorização do PO ISE é recolhida, armazenada e agregada no módulo de execução física do SI FSE, acedido através do Sistema de Informação do Portugal 2020 (Balcão 2020).

Recordamos que o sistema de monitorização estratégica – e respetivo processo de recolha de indicadores, detalhado neste documento – aplica-se apenas a operações que beneficiam de “participantes” no conceito da Comissão Europeia, anteriormente apresentado.

3. INDICADORES

Os indicadores são o principal instrumento de monitorização, na medida em que constituem evidências de dados financeiros, de dados de realização e de dados de resultado das operações financiadas. Assim sendo, os indicadores têm de ser claramente definidos, estarem diretamente correlacionados com as operações apoiadas e suportados numa única e bem identificada unidade de medida, passíveis de serem mensurados com regularidade.

3.1 Realização e Resultado

Os **indicadores de realização** quantificam o produto das operações cofinanciadas pelo FSE, sendo objeto de definição de metas na contratualização da operação.

Os **indicadores de resultado** quantificam o efeito direto e imediato das realizações decorrentes da execução da operação², sendo também objeto de definição de metas na contratualização da operação.

A informação no âmbito do processo de monitorização do PO ISE é recolhida e registada pelas entidades beneficiárias, armazenada e agregada no sistema de informação do Fundo Social Europeu (SI FSE), por via de um módulo de execução física associado a cada uma das operações.

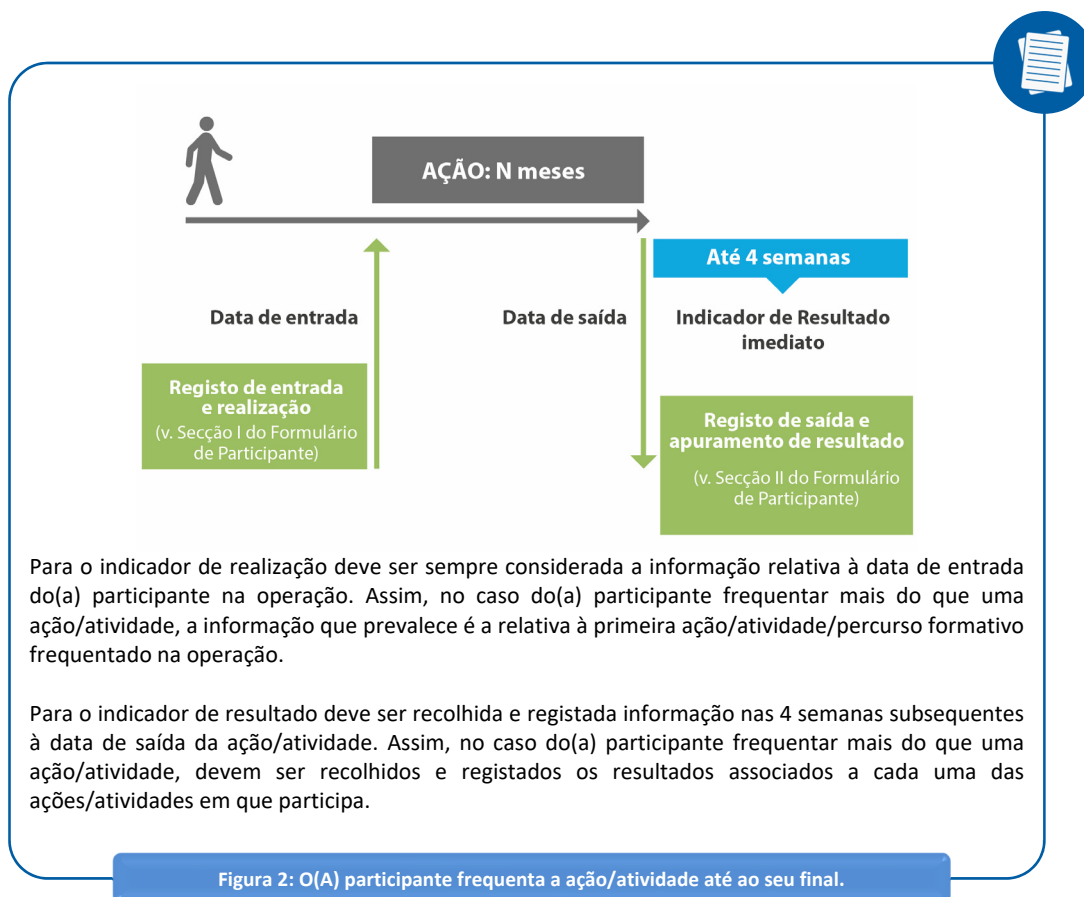
Em cada aviso/convite para apresentação de candidaturas lançado pelo PO ISE, é disponibilizada a respetiva Ficha de Indicadores – o qual sistematiza um conjunto de conceitos-chave e justificações relevantes para a compreensão dos indicadores, bem como a metodologia de apuramento dos dados (fórmulas de cálculo e contagem), as fontes de informação e os respetivos meios de verificação – que pode conter particularidades em relação ao que se encontra exposto neste Guia. Para a correta implementação das operações financiadas, é indispensável a leitura por parte das entidades beneficiárias do aviso/convite para apresentação de candidaturas e da ficha correspondente.

² Resultados são “Dimensões específicas do bem-estar e do progresso das pessoas (enquanto consumidores, trabalhadores, empresários, aforradores, elementos de uma família ou comunidade, etc.) que motivam a ação política, i.e., que é expectável que sejam modificadas pelas intervenções propostas e implementadas pela política.” (Comissão Europeia, *Outcome Indicators and targets: Towards a new System of Monitoring and Evaluation in EU Cohesion Policy*, pg.9).

3.2. Registo e reporte

Os dados sobre **indicadores de realização** são recolhidos aquando do ingresso do(s) participante(s) na(s) ação(ões)/atividade(s) da operação. Os **indicadores de resultado** têm de ser sempre recolhidos até 4 semanas após a conclusão da participação em cada ação/atividade da operação.

Cabe à entidade beneficiária proceder à recolha e reporte quer dos indicadores de realização quer de resultado (durante as 4 semanas após o término da sua participação em uma ação/atividade da operação ou na última em que participa).

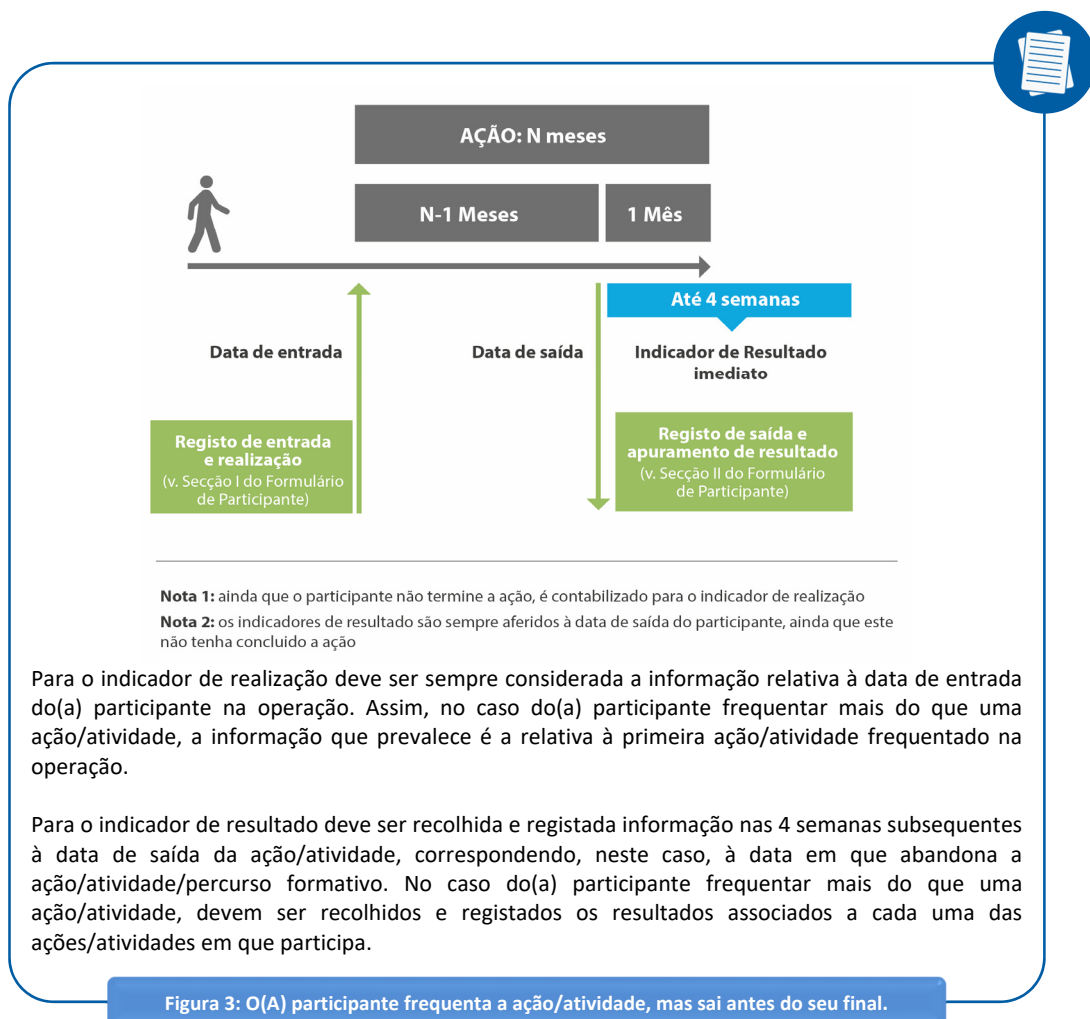


Os indicadores de realização são recolhidos por inquirição direta ao(à) participante. A entidade beneficiária tem de disponibilizar um meio de verificação desses dados. Sempre que possível – e após autorização da Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) – está prevista a utilização dos registos nacionais oficiais para confirmar a validade dos dados registados.

A recolha dos indicadores de resultado pode ser feita por inquirição direta ao participante e/ou através da comprovação de determinado *status* que essa entidade, nos termos da lei, possa conferir a terceiros (como

é o caso das entidades formadoras/certificadoras/empregadoras, bem como instituições de Ensino). A entidade beneficiária tem de disponibilizar um meio de verificação desses dados como, por exemplo, os registos administrativos/inquérito/ declarações.

Pese embora estes dados sejam, por princípio, imutáveis, as entidades beneficiárias devem proceder à sua retificação caso sejam detetadas desconformidades ou incorreções, durante o decorrer da ação/atividade, devendo tais retificações ficar identificadas e suportadas documentalmente para posterior verificação.



Cada participante pode contar mais do que uma vez numa operação, dependendo do número de ações/atividades que frequente, sendo a forma de contagem das suas participações definida no respetivo aviso/ convite para apresentação de candidaturas e/ou na Ficha de Indicadores.

Os registos e reporte referem-se a operações terminadas e a operações em curso³, pelo que as entidades beneficiárias devem garantir a permanente atualização dos dados sobre os(as) participantes.

Os dados relacionados com operações totalmente implementadas não têm de ser reportados separadamente dos dados relativos às operações em curso.

Quanto à frequência de reporte dos dados, este deve acontecer ao longo da execução da operação, bem como em todos os pedidos de reembolso e no pedido de saldo final.

3.3. Formulário de participante

O Formulário de participante (Anexo I) constitui declaração do próprio ou do seu representante legal sobre a veracidade integral de toda a informação que dele consta, devendo integrar o *dossier* técnico-pedagógico da operação, assim como os demais elementos documentais utilizados para fazer prova dos dados registados.

As entidades beneficiárias podem utilizar os instrumentos que entenderem mais adequados para recolha e registo de participações, devendo, para o efeito, ter sempre em consideração o aviso/convite para apresentação de candidaturas e a respetiva Ficha de Indicadores de cada concurso e garantir a informação que consta do Formulário de Participante.

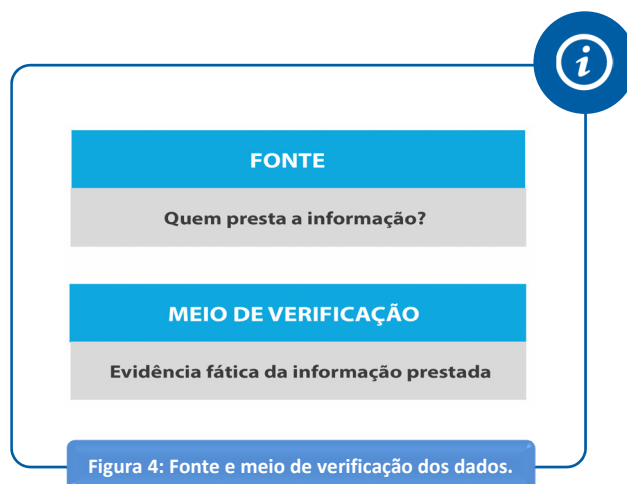
O Formulário de Participante destina-se ao registo da identificação do(a) participante à entrada e à saída de cada ação/atividade da operação financiada pelo FSE, devendo o seu preenchimento ser efetuado por elemento da entidade beneficiária e validado pelo(a) respetivo(a) participante ou representante.

Assim, no caso em que o participante realiza mais do que uma ação/atividade, o Formulário de Participante deverá ser preenchido por cada participação realizada. Isto significa que cada participante pode contar mais do que uma vez numa candidatura, desde que para tal realize mais do que uma ação/atividade, sendo a forma de contagem definida no respetivo aviso/convite para apresentação de candidaturas e/ou Ficha de Indicadores.

³ Uma operação totalmente implementada é aquela em que todas as atividades que envolvem diretamente os/as Participantes foram concluídas. Uma operação parcialmente implementada é aquela em que pelo menos uma atividade que envolve diretamente os/as participantes ainda está em curso.

Nos casos em que o participante conta só uma vez por operação, a informação que prevalece como registo de entrada e de saída é a referente à ação/atividade em que participa.

Acresce referir que existe obrigatoriedade de associar aos elementos recolhidos, as respetivas fontes e meios de verificação, devendo os documentos de suporte constar do *dossier* técnico da operação.



As entidades beneficiárias podem utilizar os instrumentos que entenderem mais adequados para recolha e registo de participações, devendo, para o efeito, ter sempre em consideração o Aviso e a respetiva Ficha de Indicadores de cada concurso e garantir a informação que consta do Formulário de Participante.

O registo de informação do participante no SI FSE – efetuado com recurso ao Formulário de Participante – permite rastrear e contactar a pessoa, devendo por isso ser assegurada a atualização da recolha da informação relativa à identificação, morada, telefone e endereço eletrónico do participante.

Do Formulário de Participante constam duas secções distintas:

Secção I	Secção II
<ul style="list-style-type: none"> • Caracterização do(a) participante à entrada na operação 	<ul style="list-style-type: none"> • Registo dos resultados relativos às participações nas ações/atividades

Os dados a registar na Secção I estão associados aos indicadores de realização e fazem o retrato do(a) participante à data da entrada na operação, isto é, os dados reportados relatam a situação do(a) participante à data da entrada na primeira ação em que participa.

Na Secção II, é reportada a situação do(a) participante à saída da ação/atividade – indicadores de

resultado –, devendo os mesmos ser recolhidos no hiato compreendido entre o fim da sua participação em cada ação/atividade e até 4 semanas após esse acontecimento. Por último, os dados relativos aos contactos do(a) participante à saída da participação na ação/atividade deverão ser atualizados caso se tenham verificado alterações face à informação prestada à data de entrada na operação, ou seja, na primeira das ações/atividades em que participa (caso participe em mais do que uma ação/atividade).

O momento do registo da informação de participantes no SI FSE deve ser o mais aproximado à data de início da sua participação em cada ação/atividade, recomendando-se que a atualização da execução física seja permanente e regular, não excedendo, em caso algum, dois meses.

A entidade beneficiária deverá garantir que o participante é informado de que os dados recolhidos são registados no sistema de informação do FSE e que podem ser consultados pelas entidades previstas no modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento para o período de 2014-2020. O participante deverá ainda aceitar ser contactado para confirmação dos elementos prestados, bem como de outros que se venham a revelar de interesse geral, no âmbito dos processos de monitorização e de avaliação do Programa Operacional Inclusão Social e Emprego (PO ISE).

3.3.1. Registo de entrada do(a) participante nas(s) ação(ões)/atividade(s) da operação

No registo de entrada do(a) participante na operação (Secção I), os dados a registar – indicadores de realização – fazem o retrato do(a) participante no momento em que este(a) entra na primeira ação/atividade em que participa.

O registo individual deve seguir o Formulário de Participante (Anexo I, Secção I), contendo, pelo menos:

A. Identificação da operação

- Código universal da operação e Tipologia de Operações

B. Identificação do(a) participante

- Nome completo
- Data de nascimento
- Género
- Nacionalidade
- Documento de identificação (tipo e número)
- Número de identificação fiscal
- Número de identificação da Segurança Social

C. Identificação da primeira ação/atividade da operação em que participa

- Número, designação da ação/atividade e data em que se verificou a entrada na mesma

D. Situação do(a) participante à entrada na operação

- Empregado/desempregado/inativo
- A estudar ou a frequentar uma ação de formação
- Habilitações escolares
- Qualificações
- Caracterização do agregado familiar

E. Identificação de contacto do(a) participante à data de entrada na participação na operação

- Morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico

F. Validação da informação prestada

Para efeitos de registo no SI FSE a informação relativa à entrada, no caso de participar em mais do que uma ação/atividade, a informação a considerar em SI FSE na segunda e seguintes participações deverá ser considerada a informação registada aquando da entrada na primeira ação em que participou – na entrada da operação, isto é, a informação que consta da secção I do formulário de participante.

3.3.2. Registo dos resultados relativos às participações nas ações/atividades

O registo dos resultados referentes às participações nas ações/atividades da operação deve seguir o Formulário de Participante (Anexo I, Secção II).

Os dados referentes aos resultados da participação em ação/atividade deverão ser recolhidos e registados durante o período que decorre entre o dia seguinte à saída da ação/atividade e até 4 semanas, permitindo a comparação com a realidade de entrada do(a) participante na operação no âmbito de dimensões como: emprego, educação/formação e nível habilitacional.

O registo dos resultados relativos às participações nas ações/atividades deve seguir o Formulário de Participante (Anexo I, Secção II), contendo, pelo menos:

A. Identificação da operação

- Código universal da operação e Tipologia de Operações

B. Identificação do(a) participante

C. Identificação da ação/atividade em que participa

- Número e designação da ação(ões)/atividade(s) em que participa
- Datas em que se verificaram a entrada e a saída do(a) participante na(s) ação(ões)/atividade(s) em que participa

D. Situação do(a) participante à saída da ação/atividade

- Concluída a ação, encontra-se a procurar emprego?
- Recebeu alguma oferta de Emprego, Educação Contínua/Formação Qualificante ou de Aprendizagem, Formação ou Estágio?
- Encontra-se a estudar ou a frequentar uma ação de formação?
- Obteve uma qualificação, na sequência da participação na ação/atividade?
- Eventual nível de escolaridade completo do(a) participante atingido
- Eventual nível de qualificação do(a) participante no âmbito do QNQ atingido
- Encontra-se empregado, incluindo uma atividade por conta própria?

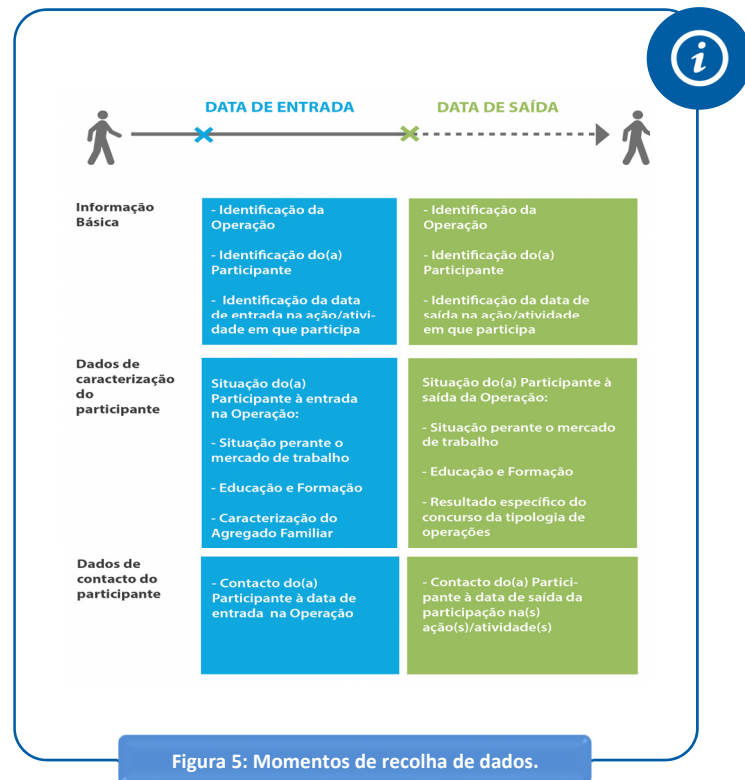
E. Indicador de resultado específico do concurso da tipologia de operações (caso seja diferente dos indicadores da seção D)

F. Identificação de contacto do(a) participante à saída da participação na ação/atividade

- Morada, código postal, telefone e endereço de correio eletrónico (estes dados deverão ser atualizados caso se tenham verificado alterações face à primeira informação prestada à data de entrada na primeira ação/atividade em que participa.)


G. Validação da informação prestada

Abaixo encontra-se a figura 5 que sistematiza a informação a recolher e reportar à entrada na primeira ação da operação e a informação a recolher e reporta à saída da(s) ação(ões)/atividade(s) em que o participante participa.



4. INSTRUÇÕES PARA MEDIR O RESULTADO

4.1. Situação face ao emprego



Situação do(a) Participante face ao emprego		
À entrada na ação/atividade	À saída da ação/atividade	Nova situação (tal como é medida no indicador de resultado)
Inativo	Desempregado	Envolvido na procura de emprego
Inativo	Empregado	Empregado
Desempregado	Empregado	Empregado

Figura 6: Mudanças na situação face ao emprego que terão de ser registadas.

Nos indicadores de resultado o objetivo é identificar uma mudança na situação face ao emprego dos(as) participantes, em relação à situação que tinham no momento de entrada na operação (pretende-se quantificar o número de pessoas afetado pela operação).

4.2. Idade

Todos os indicadores – de realização e de resultado – devem ser formulados mantendo inalterada a classificação etária à entrada na operação, mesmo que o(a) participante passe a pertencer a uma outra faixa etária após o término da operação.

Caso prático

A participante “X” tinha 24 anos de idade quando entrou na operação Y e, à saída, dois anos depois, tinha 26 anos. Tendo em conta que o registo deve ter por base a idade à entrada na operação, todos os indicadores para esta pessoa devem referir-se ao grupo etário “até 25 anos de idade”.

4.3. Educação e formação

A informação referente ao nível habilitacional alcançado é necessária para os indicadores de resultado até 4 semanas e deve ser registado de acordo com a classificação ISCED (CITE na terminologia de Língua Portuguesa)⁴ e refere-se ao mais alto nível ISCED concluído com êxito.

Somente as qualificações obtidas como resultado da participação na operação que o FSE apoia devem ser relatadas. Desta forma, aquando da recolha do resultado, nas 4 semanas após a saída da(s) ação(ões)/atividades(s), para além do registo da habilitação detida pelo participante à data de entrada na operação, somente devem ser identificadas as qualificações ou níveis de escolaridade adquiridos por via da sua participação na operação.

⁴Classificação Internacional Tipo da Educação (CITE 2011):

http://www.uis.unesco.org/Education/Documents/UNESCO_GC_36C-19_ISCED_EN.pdf

5. ANEXOS

Anexo I – Formulário de participante

Formulário de participante

Este formulário destina-se ao registo e acompanhamento da situação do(a) participante na operação financiada pelo Fundo Social Europeu (FSE), devendo o seu preenchimento ser efetuado pela entidade beneficiária, existindo a obrigatoriedade de associar a cada elemento a fonte do dado evidenciado.

O formulário de participante e as fontes dos dados deverão ser arquivados no dossier técnico da operação.

"Participantes são as pessoas que beneficiam diretamente de uma intervenção FSE e que podem ser identificadas pelas suas características e inquiridas sobre as mesmas, e a quem as despesas específicas são destinadas." - (in Regulamento (UE) n.º1304/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro).

O registo e o tratamento dos dados é efetuado no respeito da Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º67/98, de 26 de outubro - (transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa a protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados))

Secção I - Caracterização do(a) participante à entrada na operação

A. Identificação da operação

1	Código universal da operação	
2	Tipologia de Operações	

B. Identificação do(a) participante

Os dados reportados relatam a situação do(a) participante à data da entrada na primeira das ações/atividades em que participa.

3	Nome completo				
4	Data de nascimento				
5	Género				
6	Nacionalidade				
	Documento de Identificação	7	Tipo	8	Número
9	Número de identificação fiscal				
10	Número de identificação da Segurança Social				

C. Identificação da primeira ação/atividade da operação em que participa

11	Número e designação	
12	Data de entrada	

D. Situação do(a) participante à entrada na operação

13	Está empregado(a) ou trabalha por conta própria?
Resposta:	<input type="text"/>
Fonte:	<input type="text"/>
Respostas possíveis: Empregado(a) por conta de outrem-Interno; Empregado(a) por conta de outrem-externo; Empregado(a) por conta própria; Não estou empregado(a)	
Respostas possíveis: Declaração da Entidade Empregadora; Declaração do(a) próprio(a)	
Se respondeu "Empregado(a) por conta de outrem" ou "Empregado(a) por conta própria", avance para questão n.º17	
Pessoa empregada é aquela que, com a idade mínima de 15 anos, trabalha para uma remuneração, lucro ou ganho familiar; inclui os profissionais dos setores das pescas e aquicultura sem vínculo contratual, agricultores não-empresários, mão-de-obra agrícola familiar e os eventuais do setor agrícola.	
Se não está empregado(a):	
14	Está desempregado(a)?
Resposta:	<input type="text"/>
Respostas possíveis: Sim; Não	
Se respondeu "Não", avance para questão n.º16	

Se está desempregado(a), como se classifica?

Especifique: **Respostas possíveis:** Desempregado(a) à procura do 1º emprego; Desempregado(a) à procura de novo emprego - Não DLD; Desempregado à procura de novo emprego - DLD

Fonte: **Respostas possíveis:** Declaração do Serviço Público de Emprego; Declaração da Segurança Social; Declaração do(a) Próprio(a), quando não registado no Serviço Público de Emprego

15 Em que data se verificou a situação de desemprego?

Fonte: **Respostas possíveis:** Declaração do Serviço Público de Emprego; Declaração da Segurança Social; Declaração do(a) Próprio(a), quando não registado no Serviço Público de Emprego

Pessoa desempregada é aquela que, com a idade mínima de 15 anos, não sendo estudante a tempo inteiro, está sem emprego, encontrando-se disponível para trabalhar e ativamente à procura de emprego.

Se não está desempregado(a):

16 Que tipo de Inativo é?

Resposta: **Respostas possíveis:** Inativo - A estudar ou a frequentar uma ação de formação profissional; Inativo - Outras

Pessoa inativa é aquela que não faz parte da população ativa, no sentido em que não está empregada nem em situação de desemprego.

17 Está a estudar ou a frequentar uma ação de formação?

Caso tenha respondido "Inativo - A estudar ou a frequentar uma ação de formação profissional" à pergunta n.º16 deverá responder "Sim"

Resposta: **Respostas possíveis:** Sim; Não

Fonte: **Respostas possíveis:** Declaração da instituição de ensino; Declaração da entidade formadora; Declaração do(a) próprio(a)

Educação/formação: aprendizagem ao longo da vida, educação formal ou atividades formativas tais como: interna (para pessoas empregadas), profissional, vocacional ou outras (cfr. definição do Guidance document – June 2015 – Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy – European Social Fund).

18 Nível de Escolaridade completo do(a) participante:

Respostas possíveis: Não sabe ler nem escrever; <4 anos de escolaridade; 1º ciclo (4º ano); 2º ciclo (6º ano); 3º ciclo (9º ano); Ensino Secundário; Ensino Pós-Secundário; Bacharelato; Licenciatura; Pós-Graduação; Mestrado Integrado; Mestrado; Doutoramento; Pós-Doutoramento

Fonte: **Respostas possíveis:** Certificado de Habilitações; Declaração do(a) próprio(a)

19 Nível de Qualificação do(a) participante no âmbito do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ):

Respostas possíveis: Nível 0 (Sem nível de qualificação); Nível 1; Nível 2; Nível 3; Nível 4; Nível 5; Nível 6; Nível 7; Nível 8

Fonte: **Respostas possíveis:** Certificado de Qualificações; Certificado de Habilitações; Declaração do(a) próprio(a)

Quando o(a) participante não comprovar o seu nível QNQ, essa informação deve ser obtida através das correspondências constantes da Portaria n.º 782/2009 de 23 de julho.

20 N.º de pessoas do agregado familiar do(a) participante: (inclui o(a) próprio(a))

21 N.º de pessoas desempregadas no agregado familiar do(a) participante: (inclui o(a) próprio(a))

22 N.º de pessoas inativas no agregado familiar do(a) participante: [Domésticos(as), reformados(as), estudantes com 25 ou mais anos de idade, crianças dependentes (inativos(as) menores do que 18 anos de idade, e inativos(as) entre os 18 e os 24 anos de idade, desde que vivendo com pelo menos um dos pais) e outras pessoas que não trabalhem nem estudem] (inclui o(a) próprio(a))

23 N.º de crianças dependentes existentes no agregado familiar do(a) participante: [Crianças dependentes (inativos(as) menores do que 18 anos de idade, e inativos(as) entre os 18 e os 24 anos de idade, desde que vivendo com pelo menos um dos pais)] (inclui o próprio(a))

Agregado familiar é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, casamento ou outras situações equiparadas, desde que vivam em economia comum. A composição do agregado familiar do(a) participante inclui o(a) próprio(a).

A fonte dos dados inscritos concernentes ao agregado familiar deverá ser o atestado passado pela Junta de Freguesia do(a) participante, ao abrigo do art.º34º do Decreto-lei n.º135/99, de 22 de abril [modernização administrativa], nos termos das alíneas qq) e rr) do n.º1 do art.º16º da Lei n.º75/2013, de 12 de dezembro [regime jurídico das autarquias locais].

E. Identificação de contacto do(a) participante à data de entrada na participação na operação

24 Morada	<input type="text"/>
25 Código Postal	<input type="text"/>
26 Telefone	<input type="text"/>
27 Endereço de correio eletrónico (e-mail)	<input type="text"/>

Declaro ser verdadeira a informação prestada no Formulário de Participante e autorizo que os dados constantes deste documento sejam registados no sistema de informação do fundo social europeu e que relativamente aos mesmos possam ter acesso as entidades previstas no modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento para o período de 2014-2020, aceitando também ser contactado para confirmação dos elementos prestados bem como de outros que se venham a revelar de interesse geral, no âmbito dos processos de monitorização e de avaliação do PO ISE.

F. Validação da informação prestada

Assinatura do(a) participante

(ou do(a) representante legal do(a) participante menor não emancipado(a))

Este formulário destina-se ao registo e acompanhamento da situação do(a) participante na operação financiada pelo Fundo Social Europeu (FSE), devendo o seu preenchimento ser efetuado pela entidade beneficiária, existindo a obrigatoriedade de associar a cada elemento a fonte do dado evidenciado.

O formulário de participante e as fontes dos dados deverão ser arquivados no dossier técnico da operação.

"Participantes são as pessoas que beneficiam diretamente de uma intervenção FSE e que podem ser identificadas pelas suas características e inquiridas sobre as mesmas, e a quem as despesas específicas são destinadas." - (in Regulamento (UE) n.º 1304/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro).

Terminada a primeira participação na operação, devem ser inscritos na subsecção C da secção II o n.º e designação da ação/atividade em que a pessoa participa, tal como data de entrada e saída, coincidindo os valores dos campos n.º 28 e n.º 29 com os valores dos campos n.º 11 e n.º 12 da subsecção C da secção I, respetivamente. Caso haja participação em outras ações/atividades, o preenchimento da secção II deverá repetir-se tantas vezes quantas as participações. Nesse caso, registam-se os dados referentes às mesmas nos campos n.º 28, n.º 29 e n.º 30.

Os dados a registar na subsecção D da secção II reportam a situação do(a) participante após sair da ação/atividade, devendo esses ser recolhidos entre a data de saída da mesma e até quatro semanas após.

O registo e o tratamento dos dados é efetuado no respeito da Lei da Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 67/98, de 26 de outubro - (transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Directiva n.º 95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados))

Secção II - Registo dos resultados relativos às participações nas ações/atividades

A. Identificação da operação

1	Código universal da operação	
2	Tipologia de Operações	

B. Identificação do(a) participante

3	Nome completo	
9	Número de identificação fiscal	

C. Identificação da ação/atividade em que participa

28	Número e designação	
29	Data de entrada	
30	Data de saída	

D. Situação do(a) participante à saída da ação/atividade

A questão n.º 31 aplica-se exclusivamente a quem respondeu à questão n.º 16

31 Uma vez terminada a participação, procura emprego?

Resposta:

Respostas possíveis: Sim; Não

Fonte:

Respostas possíveis: Declaração do Serviço Público de Emprego; Declaração do(a) próprio(a), quando não registado(a) no Serviço Público de Emprego

A procura de emprego define-se quando a pessoa que se encontra sem trabalho, está disponível para trabalhar, procurando ativamente trabalho.

A questão n.º 32 aplica-se exclusivamente a operações aprovadas no âmbito do Eixo 2 – Iniciativa Emprego Jovem - IEJ

32 Recebeu alguma oferta de Emprego, Educação Contínua/Formação Qualificante ou de Aprendizagem, Formação ou Estágio?

Resposta:

Respostas possíveis: Sim, oferta de Emprego; Sim, oferta de educação contínua/Formação qualificante; Sim, oferta de Aprendizagem, Formação ou Estágio; Não

Fonte:

Respostas possíveis: Declaração da entidade empregadora; Declaração da instituição de ensino; Declaração da entidade formadora; Declaração do(a) próprio(a)

Uma oferta é definida como uma promessa voluntária, mas condicionada, submetida por um oferente e sujeita a aceitação e que poderá resultar num acordo vinculativo entre as partes.

Educação Contínua/Formação Qualificante: Matricula em programas de educação formal ou de formação conducente a uma qualificação profissional reconhecida.

Aprendizagem: A ocupação, duração, competências a adquirir ou subsídio são definidas num contrato de formação ou acordo formal entre o(a) aprendiz(a) e o empregador directamente ou através da instituição de ensino. Os Estágios (na Aprendizagem) fazem normalmente parte da educação e da formação formais do ensino secundário (CITE 3), a duração da formação é, em média, de 3 anos e uma conclusão bem sucedida conduz a uma qualificação reconhecida a nível nacional numa determinada profissão.

Estágios: São entendidos como um período limitado de prática de trabalho em empresas, organismos públicos ou instituições sem fins lucrativos, a fim de obter experiência prática antes de assumir um emprego regular. Geralmente duram algumas semanas a alguns meses, e geralmente não são considerados como contratos de trabalho porquanto o seu principal objectivo é proporcionar uma experiência de formação e não uma oportunidade de trabalho remunerado. Podem distinguir-se cinco tipos principais de estágios: 1.) Estágios que fazem parte facultativa ou obrigatória dos currículos académicos e/ou profissionais (isto é, estágios durante a educação); 2.) Estágios que fazem parte da formação profissional obrigatória (por exemplo, Direito, Medicina, Ensino, Arquitectura, Contabilidade, etc.); 3.) Estágios no âmbito das políticas activas do mercado de trabalho; 4.) Estágios acordados entre um(a) estagiário(a) e uma organização de acolhimento (empresarial, sem fins lucrativos ou Governo) sem o envolvimento de terceiros, geralmente conduzidos após a conclusão de estudos e/ou como parte de uma pesquisa de emprego, conhecida como "pós-estudos 'Ou' openmarket"; 5.) Estágios transnacionais, que podem incluir os tipos 1, 2 e 4.

A questão n.º33 aplica-se exclusivamente a quem respondeu "Não" à questão n.º17

33 Está a estudar ou a frequentar uma ação de formação?

Resposta:

Respostas possíveis: A estudar; A frequentar uma ação de formação profissional; A estudar e a frequentar uma ação de formação profissional; Não

Fonte:

Respostas possíveis: Declaração da instituição de ensino; Declaração da entidade formadora; Declaração do(a) próprio(a)

Educação/formação: aprendizagem ao longo da vida, educação formal ou atividades formativas tais como: interna (para pessoas empregadas), profissional, vocacional ou outras (cfr. definição do Guidance document – June 2015 – Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy – European Social Fund)

34 Obteve uma qualificação, na sequência da participação na ação/atividade?

Resposta:

Respostas possíveis: Sim; Não

Entende-se por Qualificação, o resultado formal de um processo de avaliação e validação obtido quando um órgão competente decide que uma pessoa alcançou resultados de aprendizagem de acordo com determinadas exigências.

Os processos de qualificação são compostos por um conjunto de ações/atividades que se organizam de forma a que se constituam como uma intervenção global pelo que individualmente o sucesso numa ação/atividade não se afigura sempre como suficiente para a obtenção dessa qualificação. Assim, num processo constituído por várias unidades formativas/qualificativas, deve-se ter em consideração – para o resultado apurado no fim de cada ação/atividade – o seu encadeamento lógico ou agregado de aprovações, dado que individualmente o sucesso numa ação/atividade poderá não ser suficiente para atingir esse patamar. Deste modo e.g. a ação/atividade n.º3 de um processo de qualificação não constitui per se uma qualificação, mas deverá ser inscrito "1 - Sim" no campo da resposta caso a qualificação tenha decorrido também, e em conjunto, pelo aproveitamento das ações/atividades que a precederam - n.º1 e n.º2.

35 Se "Sim", especifique:

Nível de Escolaridade completo do(a) participante atingido:

Respostas possíveis: Não sabe ler nem escrever; <4 anos de escolaridade; 1º ciclo (4º ano); 2º ciclo (6º ano); 3º ciclo (9º ano); Ensino Secundário; Ensino Pós-Secundário; Bacharelato; Licenciatura; Pós-Graduação; Mestrado Integrado; Mestrado; Doutoramento; Pós-Doutoramento

Fonte:

Respostas possíveis: Certificado de habilitações

Nível de Qualificação do(a) participante no âmbito do QNQ atingido:

Respostas possíveis: Nível 0 (Sem nível de qualificação); Nível 1; Nível 2; Nível 3; Nível 4; Nível 5; Nível 6; Nível 7; Nível 8

Fonte:

Respostas possíveis: Certificado de qualificações

36 Está empregado(a), incluindo uma atividade por conta própria?

Resposta:

Respostas possíveis: Sim; Não

Fonte:

Respostas possíveis: Declaração da entidade empregadora; Declaração do(a) próprio(a)

A declaração a emitir pela entidade empregadora deve refletir a modalidade de contrato de trabalho celebrado com o(a) participante, a data da outorga do mesmo e a do início dos seus efeitos, bem como do seu termo (a existir). A Declaração a emitir pelo(a) próprio(a) confirmará o(a) participante como pessoa empregada caso a mesma trabalhe para uma remuneração, lucro ou ganho familiar (inclui os(as) profissionais dos setores das pescas e aquicultura sem vínculo contratual, agricultores(as) não-empresários(as), mão-de-obra agrícola familiar e os(as) eventuais do setor agrícola).

E. [Indicador de resultado específico do concurso da Tipologia de Operações]

37 [...]

Resposta:

Respostas possíveis: Sim; Não

Fonte:

F. Identificação de contacto do(a) participante à saída da participação na ação/atividade

Os campos seguintes deverão ser atualizados caso se verifiquem alterações face à primeira informação prestada à data da entrada na operação em que participa, caso contrário, deve registar-se tal como prestada à data da entrada na operação.

38	Morada	
39	Código Postal	
40	Telefone	
41	Endereço de correio eletrónico (e-mail)	

Declaro ser verdadeira a informação prestada no *Formulário de Participante* e autorizo que os dados constantes deste documento sejam registados no sistema de informação do fundo social europeu e que relativamente aos mesmos possam ter acesso as entidades previstas no modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento para o período de 2014-2020, aceitando também ser contactado para confirmação dos elementos prestados bem como de outros que se venham a revelar de interesse geral, no âmbito dos processos de monitorização e de avaliação do PO ISE.

G. Validação da informação prestada

Assinatura do(a) participante

(ou do(a) representante legal do(a) participante menor não emancipado(a))

(disponibilizado em ficheiro autónomo)

Anexo II – Lista de Tipologias de Operações com participantes

- TO 1.01 – Estágios para adultos
- TO 1.02 – Apoios à contratação para adultos
- TO 1.03 – Estágios para jovens
- TO 1.04 – Apoios à contratação para jovens
- TO 1.05 – Programa de incentivo à empregabilidade parcial dos pais
- TO 1.07 – Apoio à capacitação e constituição de empresas por mulheres
- TO 1.08 – Formação modular para empregados e desempregados
- TO 1.09 – Vida ativa para desempregados
- TO 1.10 – Cheque formação
- TO 1.11 – Qualificação de trabalhadores afetados por sazonalidade e alterações conjunturais
- TO 2.01 – Vida ativa IEJ
- TO 2.02 – Programa retomar
- TO 2.03 – Estágios IEJ
- TO 2.04 – Emprego jovem ativo
- TO 2.05 – PEPAL
- TO 2.06 – Estágios PEPAC Missões
- TO 2.07 – Inov Contacto
- TO 2.08 – Apoios à contratação
- TO 2.09 – Empreende já
- TO 2.10 – COOP jovem
- TO 2.11 – Programa de reconversão profissional - AGIR
- TO 2.12 – Estagiar T
- TO 2.13 – Programa de incentivo à inserção do Estagiar L e T – PIIE
- TO 2.14 – Integra
- TO 2.15 – Projetos locais de empreendedorismo jovem
- TO 2.16 – Estágios Madeira
- TO 3.01 – Qualificação de pessoas com deficiência e/ou incapacidade
- TO 3.02 – Apoio ao emprego de pessoas com deficiência ou incapacidade
- TO 3.03 – Formação modular para DLD
- TO 3.04 – Vida ativa para DLD
- TO 3.05 – Capacitação para a inclusão
- TO 3.06 – Português para todos
- TO 3.10 – CLDS
- TO 3.15 – Formação de públicos estratégicos
- TO 3.28 – Formação de técnicos especializados – CPCJ
- TO 3.29 – Formação de técnicos de reabilitação
- TO 3.30 – Formação de profissionais do setor da saúde



PO ISE

**PROGRAMA OPERACIONAL
INCLUSÃO SOCIAL
E EMPREGO**

Programa Operacional Inclusão Social e Emprego

Avenida Columbano Bordalo Pinheiro, n.º 86, 5º andar
1070-065 Lisboa – Portugal
Tel. + 351 215 895 300 – email: geral@poise.portugal2020.pt

Cofinanciado por:

