DGERT
DIRECÇÃO-GERAL DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

OFICINAS TÉCNICAS DA DGERT
ESCE –IPS SETÚBAL

Certificação de Entidades Formadoras

23 de Maio de 2017

DIREÇÃO-GERAL DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação

DGERT
DIRECÇÃO-GERAL DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

SUMÁRIO

- Enquadramento jurídico
- Principais conceitos
- Referencial de certificação
- Requisitos de qualidade
- Modelo de certificação
- Pedido de certificação inicial
- Manutenção da certificação
- Dados do Sistema de Certificação

Serviço responsável pela Certificação de entidades formadoras

- **DGERT – Direção Geral do Emprego e das Relações de Trabalho**
  - **DSQA - Direção de Serviços de Qualidade e Acreditação**

ENQUADRAMENTO JURÍDICO

- **Decreto-Lei n.º 14/2017, de 26 de janeiro: altera o regime jurídico do Sistema Nacional de Qualificações e define as estruturas que asseguram o seu funcionamento**

- **Portaria n.º 851/2010, de 6 de Setembro: regula o Sistema de Certificação de Entidades Formadoras**

- **Portaria n.º 1196/2010, de 24 de Novembro: estabelece o valor, prazo e modo de pagamento das taxas aplicáveis aos pedidos de certificação, alargamento e transmissão da certificação e auditorias**

- **Portaria n.º 208/2013, de 26 de junho que altera e republica a Portaria nº 851/2010, de 6 de Setembro, alargando a responsabilidade da certificação a entidades setoriais**

- **Portaria nº 256/2005, de 16 de Março – Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação**

O QUE É A CERTIFICAÇÃO?

Reconhecimento global da capacidade, de uma entidade formadora desenvolver com qualidade as diferentes fases do ciclo formativo, concedido por áreas de educação e formação

VANTAGENS DA CERTIFICAÇÃO

ENTIDADE FORMADORA CERTIFICADA

- ☺ **Reconhecimento de qualidade no mercado**

  Divulgação

  Certificado e Logótipo de entidade certificada

- ☺ **Acesso a financiamento público para a formação**
- ☺ **Isenção de IVA nos produtos e serviços de formação**
- ☺ **Dedução de despesas em IRS com formação profissional**
- ☺ **Formação certificada no âmbito do Sistema Nacional de Qualificações**

DESTINATÁRIOS
Natureza jurídica

Entidades públicas ou de direito privado que prossigam fins públicos

Apenas se a formação não estiver prevista na lei orgânica, diploma de criação, homologação, autorização de funcionamento ou outro regime aplicável

Entidades privadas (pessoa colectiva ou singular)

Desenvolver formação profissional e ter estrutura formativa adequada

DESTINATÁRIOS
Localização

Entidades com sede em Portugal continental

→ As Regiões Autónomas certificam as entidades com sede nas suas regiões

Entidades com sede noutros Estados-membros da UE

- **Em livre prestação de serviços**
- **Estabelecidas em território nacional**

Referencial do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras

REQUISITOS PRÉVIOS

Condições legais de base que permitem a entidade formadora requerer a certificação

REQUISITOS DE QUALIDADE

Condições de estruturação da entidade formadora que traduzem:

- A estrutura e organização internas
- Os processos no desenvolvimento da formação
- A análise de resultados e a melhoria contínua

Referencial do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras

REQUISITOS PRÉVIOS

- ☑ **Personalidade jurídica**
- ☑ **Ausência de proibição ou suspensão do exercício da actividade**
- ☑ **Situação contributiva regularizada**
- ☑ **Ausência de dívidas relativas a apoios comunitários ou nacionais**

Referencial do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras

REQUISITOS de QUALIDADE

Condições mínimas de estruturação da entidade formadora que traduzem a capacidade instalada e as práticas formativas da mesma

REQUISITOS DE QUALIDADE

Dimensões

A – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO INTERNA

B – PROCESSOS NO DESENVOLVIMENTO DA FORMAÇÃO

C – RESULTADOS E MELHORIA CONTÍNUA

RECURSOS HUMANOS COM AS COMPETÊNCIAS ADEQUADAS

- Gestor de formação
- Coordenador pedagógico
- Formadores e outros agentes
- Colaborador(es) para atendimento diário
- Colaborador para a área da contabilidade
- Colaborador FADIS (quando aplicável)

GESTOR DE FORMAÇÃO

- Habilitação superior
- Experiência profissional mínima de 3 anos de funções técnicas em gestão e organização da formação

Ou

Formação profissional mínima de 150h na área da gestão e organização da formação e na área pedagógica

- Exercício de funções a tempo completo ou que assegure o período de funcionamento da entidade
- Contrato escrito

COORDENADOR PEDAGÓGICO

- Habilitação superior
- Experiência profissional mínima de 3 anos de funções no desenvolvimento de actividades pedagógicas

Ou

Formação profissional mínima de 150h na área pedagógica ou profissionalização no ensino

- Exercício de funções regulares na entidade
- Contrato escrito

ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Possível para o gestor e o coordenador pedagógico desde que:

- ☑ **Sejam respeitados os requisitos em termos de competências requeridas para as respectivas funções**
- ☑ **Não seja afectado o exercício das actividades associadas a cada função por incompatibilidade das respectivas responsabilidades ou pelo tempo que a ambas deve ser disponibilizado**

FORMADORES E OUTROS AGENTES

FORMADORES

- Formação científica ou técnica e pedagógica nas áreas de educação e formação a certificar

OUTROS AGENTES

- Qualificações adequadas às modalidades, formas de organização e destinatários
- FADIS: Colaborador com formação ou experiência profissional mínima de 1 ano, designadamente em organização ou gestão de um dispositivo de formação a distância; estratégias pedagógicas e programas de formação à distancia e tutoria

ATENDIMENTO E CONTABILIDADE

Atendimento

- **Colaborador(es) que assegure(m) atendimento diário, a tempo completo em todos os estabelecimentos com contacto com o público**

Contabilidade

- **Colaborador qualificado ou recurso a prestação de serviço para assegurar a contabilidade segundo o POC aplicável**

A – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO INTERNA

ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS

- Existência de instalações específicas e equipamentos adequados às intervenções formativas a desenvolver
- Espaço de atendimento ao público e clientes
- Requisitos mínimos ao nível de áreas, condições ambientais e de higiene e segurança, acessibilidade para pessoas com necessidades especiais* e equipamentos para a componente prática da formação

* Decreto-Lei nº163/2006, de 8 de Agosto

ATENDIMENTO AO PÚBLICO OU CLIENTES

- ✓ **Instalações de "porta aberta" para atendimento ao público com:**
  - **Identificação e horário de funcionamento visível no exterior**
  - **Mobiliário adequado**
- ✓ **Local de atendimento aos clientes devidamente identificado (para formação exclusivamente dirigida a empresas/organizações clientes)**
- ✓ **Não aplicável a entidades com formação dirigida exclusivamente aos próprios colaboradores**

SALAS DE FORMAÇÃO TEÓRICA

- ✓ 2m² de área útil mínima por formando
- ✓ Condições ambientais adequadas
- ✓ Condições de higiene e segurança
- ✓ Equipamentos de apoio adequados
- ✓ Mobiliário adequado

SALAS DE FORMAÇÃO EM INFORMÁTICA

- ✓ 3m² de área útil mínima por formando
- ✓ Condições ambientais adequadas
- ✓ Condições de higiene e segurança
- ✓ Equipamentos de apoio adequados
- ✓ Mobiliário adequado, suficiente, em bom estado de conservação
- ✓ Computadores equipados com *software* adequado, ligação em rede e acesso à internet
- ✓ 1 computador para 2 formandos e 1 computador para o formador

ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS PARA A COMPONENTE PRÁTICA

As características dos espaços e equipamentos devem:

- ✓ **Permitir o cumprimento dos objectivos de aprendizagem da componente prática prevista no programa**
- ✓ **Ter em conta os requisitos previstos na legislação especifica existente**

Em casos de especial relevância e na ausência de legislação, os requisitos podem ser determinados pela entidade certificadora, nomeadamente, com base nas melhores práticas observadas

REQUISITOS DE QUALIDADE

Dimensões

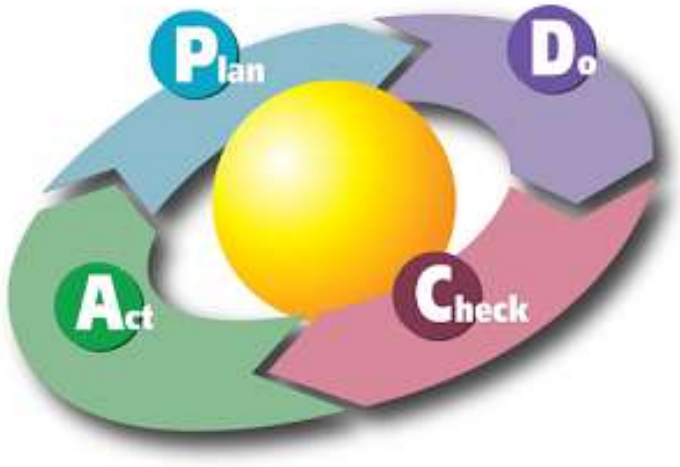
A – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO INTERNA

B – PROCESSOS NO DESENVOLVIMENTO DA FORMAÇÃO

C – RESULTADOS E MELHORIA CONTÍNUA

Processos do ciclo formativo e o ciclo PDCA *(ciclo da qualidade ou ciclo de Demming)*

- **Planeamento**
- **Concepção e desenvolvimento**
- **Avaliação**
- **Melhoria contínua**



Fonte: http://en.wikipedia.org/wiki/PDCA

PLANIFICAÇÃO E GESTÃO

PLANO DE ACTIVIDADES ANUAL

- **Caracterização da entidade e da sua actividade**
- **Projectos a desenvolver em coerência com a estratégia e o contexto de actuação**
- **Objectivos e resultados a alcançar, com os respectivos indicadores de acompanhamento**
- **Recursos humanos e materiais a afectar aos projectos, tendo em conta as áreas de educação e formação**
- **Parcerias e protocolos**

B – PROCESSOS NO DESENVOLVIMENTO DA FORMAÇÃO

CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA ACTIVIDADE FORMATIVA (Estruturado num MQAF)

PROCESSO ESTRUTURADO EM FASES:

a. **Concepção dos programas de formação e dos recursos técnico- pedagógicos**

b. **Organização e execução dos cursos e acções**

c. **Avaliação do cumprimento dos objectivos de formação**

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Regulamento da formação

- Requisitos de acesso e formas de inscrição
- Critérios e métodos de selecção de formandos
- Condições de funcionamento da formação
- Critérios e métodos de avaliação da formação
- Descrição de funções e responsabilidades
- Tratamento de reclamações
  - @ Especificidades para FADIS

B – PROCESSOS NO DESENVOLVIMENTO DA FORMAÇÃO

DOSSIER TÉCNICO PEDAGÓGICO

→ **Organizado por acção de formação, com integração de toda a informação relativa à sua execução**

CONTRATOS DE FORMAÇÃO

Celebração de contrato de formação com os formandos ou contrato com a entidade cliente, com a designação da acção, duração, data e local de realização, condições de frequência, pagamentos, etc…

TRATAMENTO DE RECLAMAÇÕES

- **Livro de Reclamações para entidades com serviço de atendimento ao público (Decreto-Lei nº 371/2007, de 6 de Novembro)**
- **Definição de procedimento próprio (forma de apresentação, prazo e forma de resposta, registos do tratamento e medidas tomadas) e sua divulgação**

REQUISITOS DE QUALIDADE

Dimensões

A – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO INTERNA

B – PROCESSOS NO DESENVOLVIMENTO DA FORMAÇÃO

C – RESULTADOS E MELHORIA CONTÍNUA

C – RESULTADOS E MELHORIA CONTÍNUA

AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E ACOMPANHAMENTO PÓS-FORMAÇÃO

MELHORIA CONTÍNUA

Balanço de actividades anual

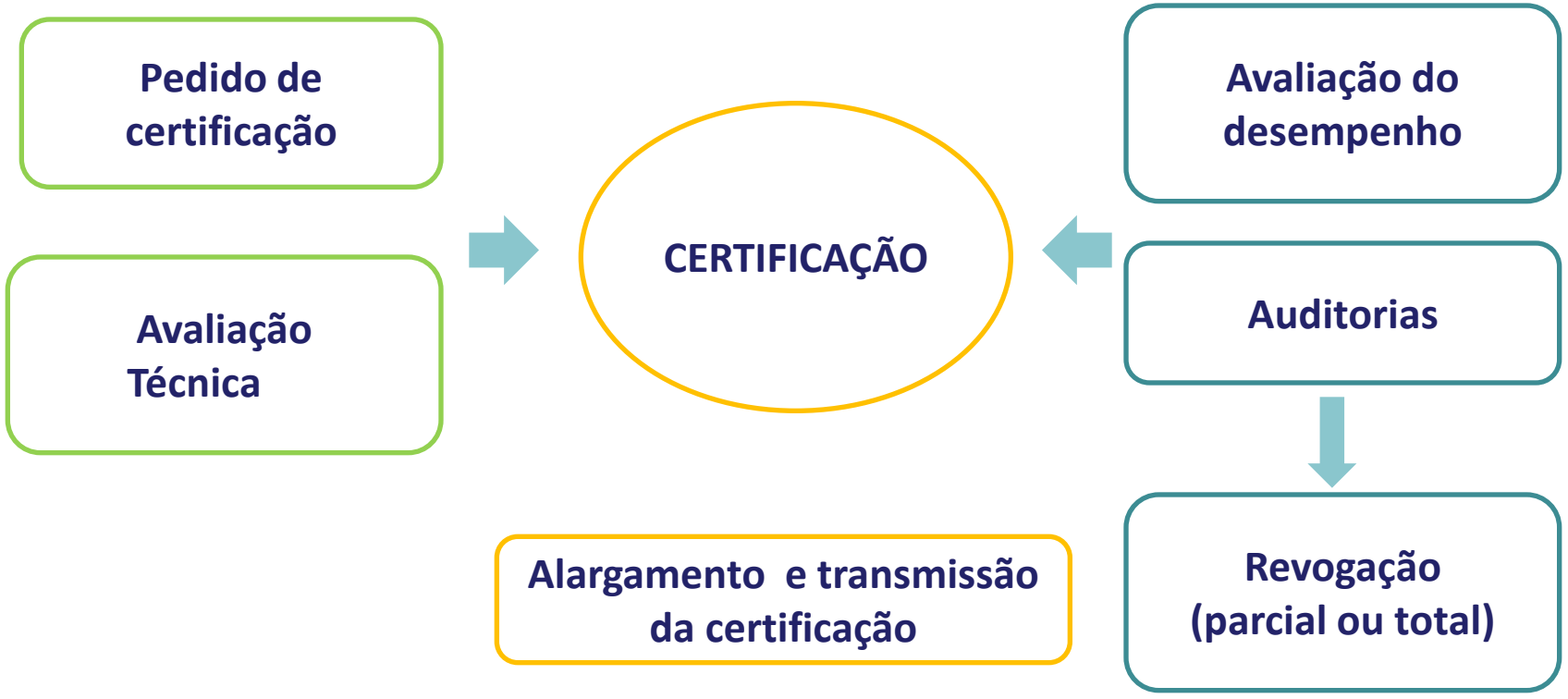
- **Avaliação do cumprimento dos objectivos planeados**
- **Avaliação da satisfação e desempenho dos formadores**
- **Análise crítica dos resultados**
- **Identificação de melhorias**

Resultados de acompanhamento pós-formação

MODELO DE CERTIFICAÇÃO

CERTIFICAÇÃO INICIAL

MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO



PREPARAÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

Preparar a certificação

- **Conhecer o referencial de qualidade**
- **Avaliar e melhorar a sua estrutura e práticas de formação**
- **Organizar o pedido de certificação**

Documentos apoio disponíveis:

- ***Guia do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras***
- ***Manual do Utilizador da plataforma electrónica***
- ***Guião para a elaboração do Manual de Qualidade da Atividade Formativa***

CERTIFICAÇÃO INICIAL

Para obter a certificação, a entidade formadora tem de demonstrar que:

- ☑ **As suas práticas e estrutura formativa são adequadas à oferta que desenvolve**
- ☑ **Cumpre os requisitos do referencial**

Pedido de certificação

Pedido de certificação

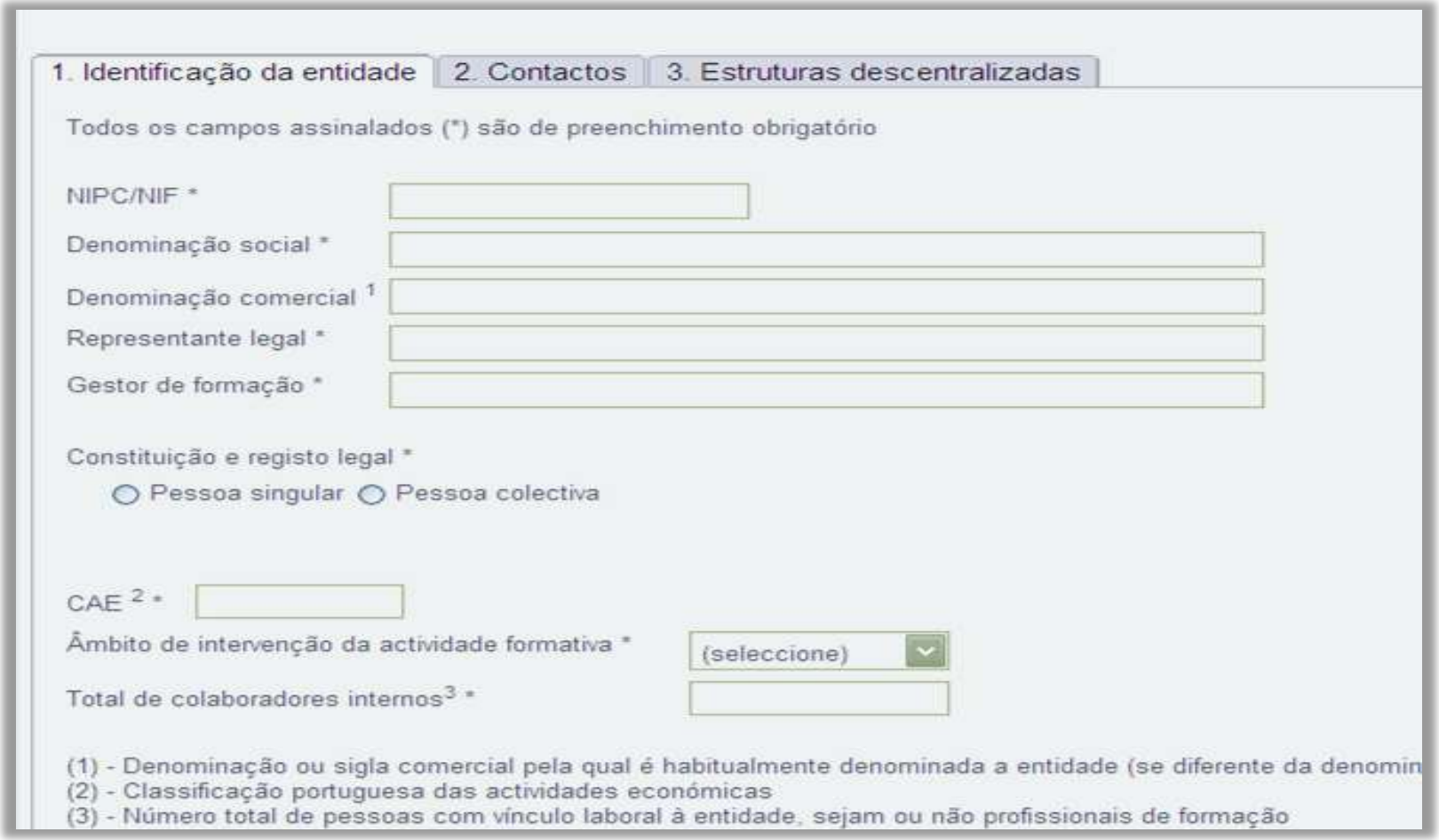
Submetido electronicamente através da plataforma disponível em

http://certifica.dgert.msess.pt

- **Acesso à plataforma mediante registo prévio sujeito a aprovação**
- **Entidade tem acesso a uma área reservada onde submete os pedidos, acompanha o processo de avaliação e decisão dos mesmos e acede a aos documentos relacionados, nomeadamente, parecer técnico, certificado e logótipo de entidade certificada**

DGERT
DIRECÇÃO-GERAL DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

FORMULÁRIO DE REGISTO



1. Identificação da entidade | 2. Contactos | 3. Estruturas descentralizadas

Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório

NIPC/NIF *

Denominação social *

Denominação comercial [1]

Representante legal *

Gestor de formação *

Constituição e registo legal *

◯ Pessoa singular ◯ Pessoa colectiva

CAE [2] *

Âmbito de intervenção da actividade formativa * (seleccione)

Total de colaboradores internos[3] *

(1) - Denominação ou sigla comercial pela qual é habitualmente denominada a entidade (se diferente da denomin
(2) - Classificação portuguesa das actividades económicas
(3) - Número total de pessoas com vínculo laboral à entidade, sejam ou não profissionais de formação

DGERT
DIRECÇÃO-GERAL DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

ÁREA RESERVADA

Área reservada entidade formadora

- Os meus dados
- Pedido de certificação (Estrangeiras)
- Pedido de certificação (Nacionais)
- Alteração de dados do pedido de certificação (Nacionais)
- Resposta a parecer em audiência prévia (nacionais)
- Pedido de alargamento de áreas de educação e formação (Nacionais)
- Pedido de transmissão da certificação (Nacionais)
- Desistência de pedidos
- Manutenção da certificação
- Os meus documentos

Bem-Vindo

Esta é a sua área reservada na plataforma eletrónica do Sistema de Certificação de Entidades Formadoras.

O que pode fazer nesta área?

- Consultar e actualizar os dados de identificação, contactos e estruturas descentralizadas da sua entidade
- Alterar os dados de acesso
- Submeter os pedidos de certificação, alargamento ou transmissão da certificação
- Responder a um parecer em audiência prévia
- Desistir dos pedido de certificação, alargamento ou transmissão efetuados
- Consultar o estado dos seus pedidos
- Consultar o estado da certificação
- Consultar, guardar e imprimir documentos relacionados com o processo de certificação

A plataforma está optimizada para funcionar correctamente com diversos programas de acesso à Internet (browsers) nas suas versões mais atuais. Apesar disto, dependendo do programa utilizado, podem surgir algumas diferenças na forma como o conteúdo ou os documentos são submetidos e visualizados. Em princípio essas diferenças não afetam o desempenho da plataforma mas se detetar algum problema por favor contacte a DSQA ou reporte para o endereço **certifica@dgert.msess.pt**

Para apoio consulte o **Manual do Utilizador da Plataforma da Certificação - versão 3.12**

Lembre-se!
Mantenha os dados da sua entidade sempre actualizados, eles são obrigatórios para a identificação da mesma no sistema de certificação e essa atualização é da responsabilidade da entidade formadora.
Aceda ao menu **Os meus dados.**

AVISOS IMPORTANTES!

1. **A partir do dia 26 de Janeiro de 2015, todos os ficheiros carregados nos diversos pedidos que podem ser submetidos na plataforma eletrónica pela entidade, só podem ser de formato PDF e ter um tamanho máximo de 1 MB. Esta medida visa maximizar o espaço global disponível na plataforma e melhorar o seu desempenho. Caso necessite, consulte algumas dicas de conversão e compressão de ficheiros neste link.**

2. Se tem um pedido de certificação ou alargamento de certificação em fase de pagamento, já não necessita de colocar o respetivo comprovativo de pagamento no separador 10 do formulário do pedido. Pode proceder ao seu envio para o correio eletrónico **certifica@dgert.msess.pt** identificando a entidade e o número de processo.

3. Todos os documentos relacionados com o processo de certificação passam a ser disponibilizados de forma eletrónica no menu **Documentação para a entidade.**
Sempre que for disponibilizado um novo documento, a entidade recebe uma notificação no endereço de correio eletrónico indicados nos **Meus dados.**
Pode consultar, imprimir ou guardar os ficheiros.

Bom trabalho!

Denominação social	
NIPC	
Nº de processo	
Estado da certificação	

DGERT
DIRECÇÃO-GERAL DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO

FORMULÁRIO PEDIDO DE CERTIFICAÇÃO

N.º pedido (auto) Data de submissão ...

Tipo de pedido Pedido de certificação

Denominação social

Nº Processo NIPC Seleccione...

9. Estruturas descentralizadas | 10. Submissão do pedido

6. Act. formativa - planificação e gestão | 7. Act. formativa - concepção e desenvolvimento | 8. Resultados e melhoria contínua

1. Requisitos prévios | 2. Áreas de educação e formação | 3. Enquadramento do pedido | 4. Recursos humanos | 5. Recursos físicos

Todos os campos assinalados (*) são de preenchimento obrigatório.

1. Situação relativa ao exercício da actividade e a apoios financeiros *

A entidade declara que:

- ☐ Não se encontra em situação de suspensão ou interdição do exercício da sua actividade na sequência de decisão judicial ou administrativa.
- ☐ Não existem situações por regularizar respeitantes a dívidas ou restituições referentes a apoios financeiros comunitários ou nacionais.

2. Situação tributária e contributiva

A entidade pode optar por apresentar certidão comprovativa de situação tributária e contributiva regularizada ou autorizar a DGERT a consultar esses dados nos sítios da internet das declarações electrónicas (DGCI) ou da Segurança Social Directa.
No caso de autorizar a consulta, necessitará do seguinte elemento informativo:

DIRECÇÃO GERAL DO EMPREGO E DAS RELAÇÕES DE TRABALHO
NIPC: 600 073 270

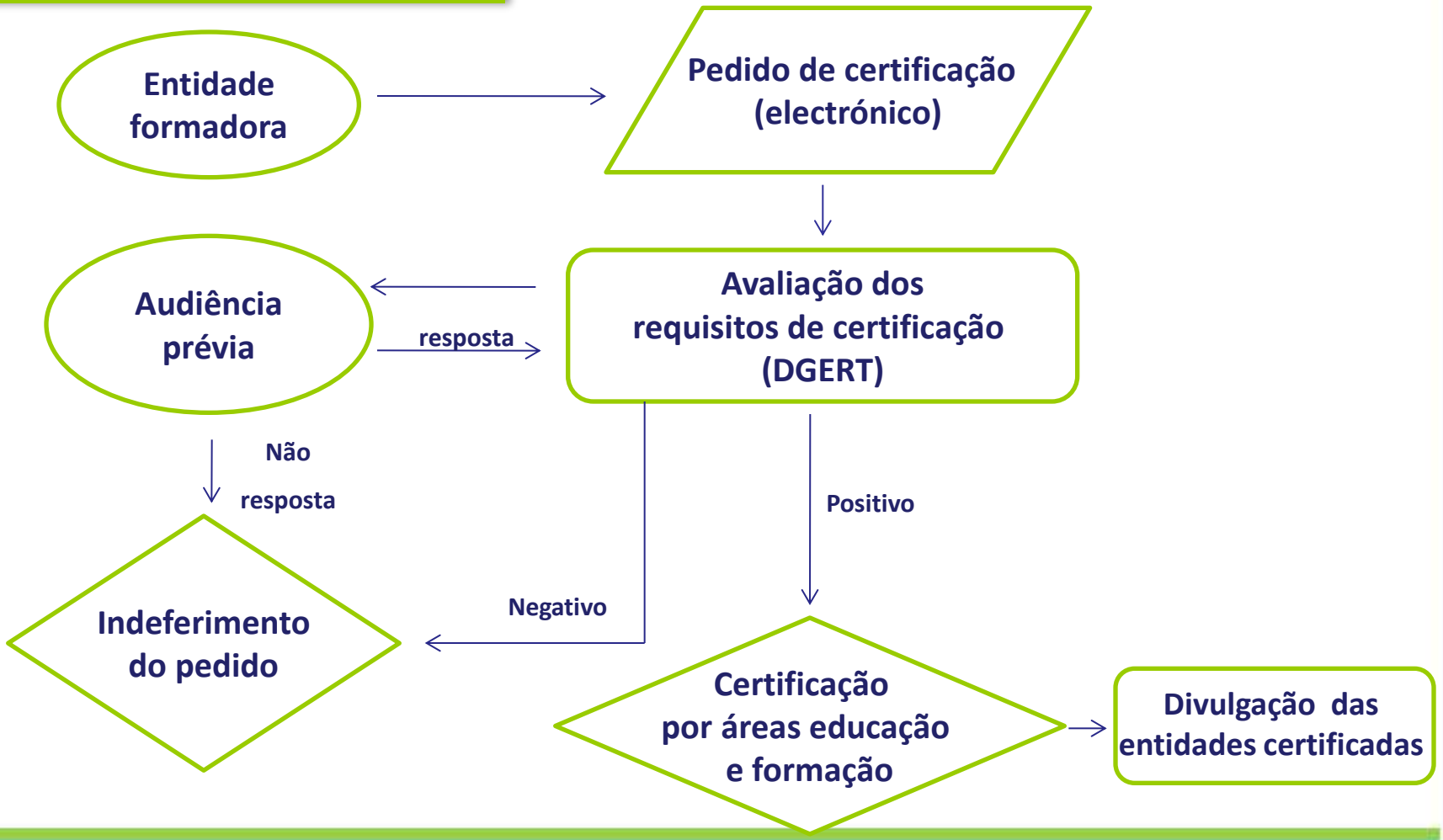
Finanças (* preenchimento obrigatório apenas para entidades de direito privado)

○ Certidão ○ Autorização de consulta

Segurança Social *

○ Certidão ○ Autorização de consulta

CERTIFICAÇÃO INICIAL



PEDIDOS COM A CERTIFICAÇÃO VÁLIDA

PEDIDO DE ALARGAMENTO DE CERTIFICAÇÃO →

Sempre que desenvolva nova oferta formativa e desde que detenha as competências e recursos adequados a entidade formadora pode solicitar o alargamento desse reconhecimento a outras áreas de educação e formação

PEDIDO DE TRANSMISSÃO DE CERTIFICAÇÃO →

A transmissão da certificação a outra entidade é possível desde que se mantenham a estrutura e organização internas que fundamentaram a certificação

MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

A entidade certificada deve assegurar a todo o tempo:

- **As condições que sustentaram a atribuição da certificação**
- **O cumprimento dos requisitos de certificação**
- **Os deveres associados a este reconhecimento**

DEVERES DA ENTIDADE CERTIFICADA

- Divulgar a oferta formativa com informação clara e detalhada
- Desenvolver actividade formativa de acordo com as competências que foram objecto de certificação
- Cumprir os contratos de formação celebrados
- Publicitar a certificação utilizando o logótipo próprio e de acordo com as regras definidas

MANUTENÇÃO DA CERTIFICAÇÃO

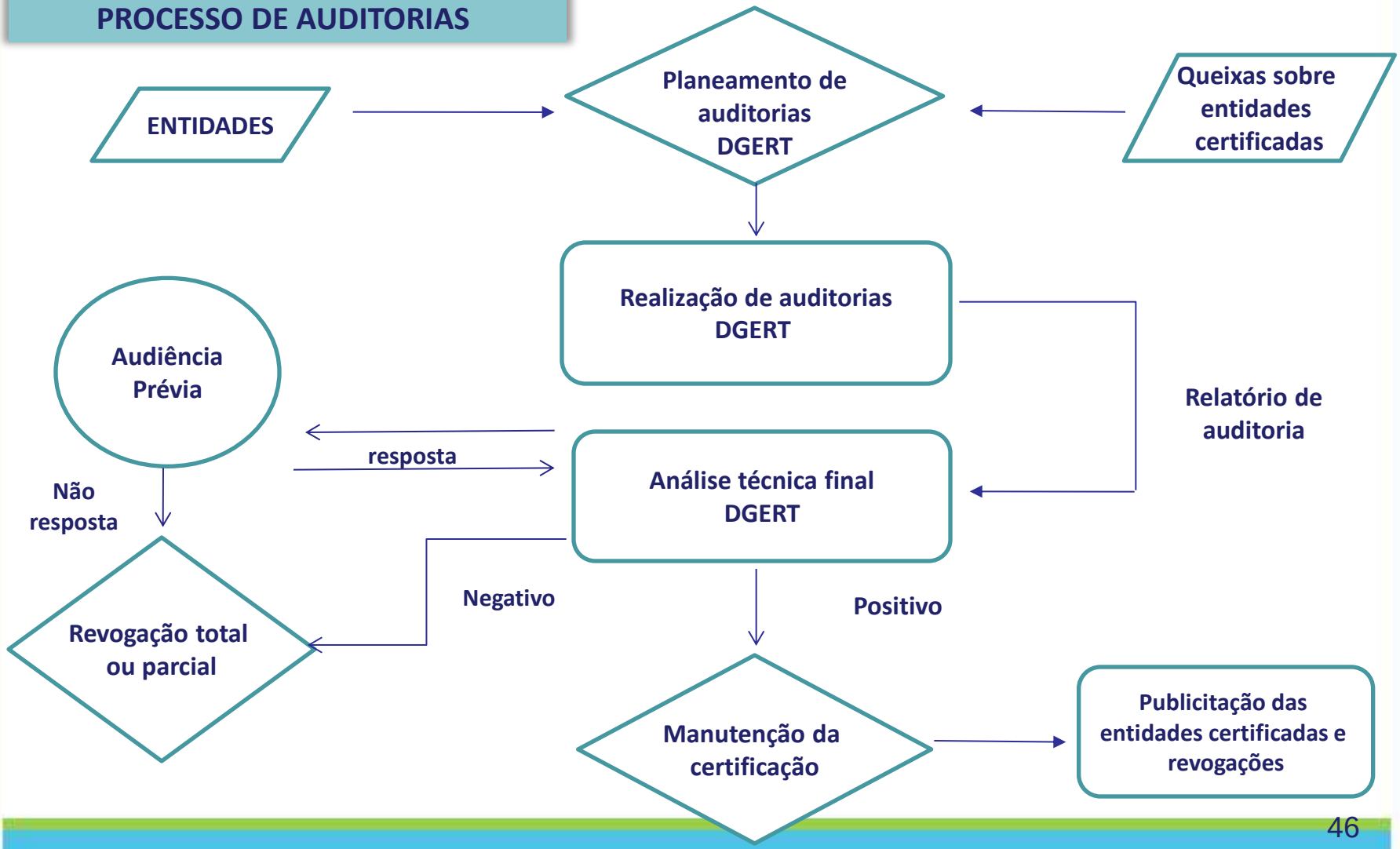
AUDITORIAS

Auditorias regulares à entidade formadora

Incidem sobre a verificação do cumprimento dos requisitos e dos deveres de certificação

Constituem uma oportunidade de estimular a melhoria contínua das suas práticas

PROCESSO DE AUDITORIAS



O SISTEMA DE CERTIFICAÇÃO E A GARANTIA DA QUALIDADE

A orientação para a qualidade deve ser um pressuposto fundamental na atividade de qualquer entidade formadora, traduzida na capacidade de mobilizar, de forma eficiente, todos os recursos internos e externos, satisfazendo as necessidades e expectativas dos clientes e partes interessadas, numa perspetiva de melhoria contínua das práticas, produtos e serviços disponibilizados

Dados do Sistema de Certificação

Entidades registadas na plataforma	4078
Entidades certificadas	2360
Alargamento de áreas	566
Transmissão de certificação	32
Pedidos indeferidos	359
Pedidos revogados ou caducadas	23
Auditorias	92

Obrigada!

http://certifica.dgert.msess.pt

anabela.m.solano@dgert.mtsss.pt

margarida.f.abreu@dgert.mtsss.pt

Direcção de Serviços de Qualidade e Acreditação