

INQUÉRITO À EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL - 2011

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Nota: Os elementos solicitados reportam-se ao ano de 2011.

As ações iniciadas em 2011 mas que se desenvolveram principalmente em 2012 não serão consideradas. As ações que tiveram início em 2010 e foram concluídas em 2011, mas cuja maior parte decorreu em 2011 deverão ser contabilizadas neste ano.

1. AÇÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

Considere como *ação de formação profissional* qualquer atividade de formação organizada, realizada com o fim de proporcionar a aquisição ou o aprofundamento de saberes e competências profissionais ou relacionais requeridas para o exercício de uma ou mais atividades profissionais. Pode assumir, entre outras, a forma de curso, seminário, conferência e palestra

Inclua todas as ações de formação realizadas pela empresa/entidade, bem como as realizadas por outras entidades públicas ou privadas mas em que participaram trabalhadores da empresa.

2. PESSOAL AO SERVIÇO QUE PARTICIPARAM EM AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

Neste quadro, considere todos os trabalhadores da empresa que, no ano de referência (2011) participaram em ações de formação profissional.

Cada trabalhador deverá ser contabilizado uma única vez, independentemente do número de ações em que participou.

2.1. Diretores de serviços administrativos e comerciais, Especialistas das atividades intelectuais e científicas:

Inclui quadros com funções de planificação e coordenação bem como técnicos com responsabilidades que requerem conhecimentos científicos de nível superior (Ex: diretor, engenheiro, analista de sistemas informáticos, contabilista, etc.)

2.2. Técnicos e profissões de nível intermédio: Inclui quadros e técnicos com funções de organização e adaptação da planificação estabelecida superiormente com responsabilidades que requerem conhecimentos técnicos de nível médio (Ex: programador de informática, técnico de eletricidade, medidor orçamentista, educador de infância, técnico de vendas, técnico de contas, desenhador modelista industrial, etc.)

2.3. Pessoal administrativo, pessoal dos serviços e vendedores: Inclui empregados que efetuam trabalho de escritório, operações ligadas a vendas, serviços pessoais de proteção e segurança e que exigem conhecimentos teóricos e práticos (operador de registo de dados, secretário, fiel de armazém, verificador de qualidade, chefe de estação de correios, assistente de bordo, cozinheiro, empregado de balcão, etc.).

2.4. Trabalhadores qualificados da indústria, construção e artífices, Operadores de instalação e máquinas e trabalhadores de montagem: Inclui os trabalhadores que executam tarefas essencialmente manuais ligadas à produção, à manutenção, à armazenagem e aos transportes, às funções desempenhadas através da utilização de ferramentas, da operação de máquinas ou de equipamentos industriais, da condução de veículos afetos à produção ou ao manuseamento de bens materiais e, que não têm funções de chefia, de controle ou de enquadramento técnico. Inclui os condutores de veículos pesados de transportes, de pessoas ou de mercadorias (Ex: pedreiro da construção civil, canalizador, electricista, mecânico, tipógrafo, encarregado (indústria), motorista, etc.)

2.5 Trabalhadores não qualificados: Inclui trabalhadores de limpeza, trabalhadores não qualificados da indústria extrativa, construção, indústria transformadora e transportes, assistentes na preparação de refeições e trabalhadores dos resíduos e de outros serviços elementares.

3. AÇÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Se ao preencher o quadro 3 o número de ações ultrapassar as linhas disponíveis no questionário, pode anexar fotocópias ou listagens desde que nas quais constem os mesmos elementos aqui solicitados. Pode igualmente enviar os dados através de disquete ou por Correio Eletrónico para os endereços indicados na Circular.

Na **coluna 1** escreva a designação da(s) ação(ões) de formação

Na **coluna 2** indique a modalidade de formação, de acordo com as seguintes definições:

Aperfeiçoamento Profissional: Faz parte da formação profissional contínua e procede a formação profissional inicial. Visa complementar ou melhorar conhecimentos, capacidades práticas, atitudes e formas de comportamento no âmbito da profissão exercida. Engloba, em sentido lato, o conceito de reciclagem/atualização.

Reconversão: Formação que faz parte da formação profissional contínua e que visa dar uma qualificação diferente da já possuída, para exercer uma nova atividade profissional.

Formação Profissional Inicial: Formação que visa a aquisição de conhecimentos fundamentais, capacidades práticas, atitudes e formas de comportamento que constituem base indispensável para o exercício duma profissão ou grupo de profissões com vista a uma especialização posterior ou à ocupação imediata de um posto de trabalho.

Formação de Formadores: Ações de formação profissional específicas para trabalhadores que habitualmente ministram cursos de formação profissional aos trabalhadores da empresa/entidade ou de outras entidades.

Na **coluna 3** indique o número de horas da ação de formação que mencionou na coluna 1.

Na **coluna 4** indique o número de ações/cursos efetuados com a designação indicada na coluna 1. Só poderá agrupar (somar) os cursos/ações, com as mesmas características, i.é, idêntica área de formação, mesma modalidade, mesmo número de horas, igual tipo de horário e mesmo código de entidade formadora. Por exemplo, se a empresa promoveu 3 ações de Informática ministradas por uma empresa especializada, com a duração de 35 horas cada uma, preencha apenas uma linha para estas três ações, indicando 3 no *Nº de Ações* e somando os participantes das 3 ações (coluna 5).

Na **coluna 5** “*Tipo de Horário*”, assinale *Laboral* se a ação decorreu durante o horário normal de trabalho ou *Pós-Laboral* se teve lugar fora do horário normal de trabalho. Caso parte da formação tenha decorrido durante o horário de trabalho e outra parte fora deste período, assinale ambas as quadrículas

Na **coluna 6** indique o número de participantes na(s) ação(ões) de formação.

Ao contrário do Quadro 2 onde se pretende apurar o nº de indivíduos, na coluna *Número de Participantes* os trabalhadores serão contabilizados tantas vezes quanto o nº de ações de formação em que participaram.

Por exemplo: Em 2011 uma empresa desenvolveu ações de formação profissional nas áreas de *Microinformática*, *Gestão* e *Contabilidade*, tendo as duas primeiras sido frequentadas pelos mesmos 10 indivíduos e a terceira por 2 outros que não participaram nessas ações. Assim, enquanto no **Quadro 2** serão indicados 12 indivíduos, no **Quadro 3** serão contabilizadas 22 participações, i.é, 10 + 10 + 2..

Na **coluna 7** “*Total de Horas de Formação*”, o valor a obter resulta da multiplicação do “*Número de Horas por ação*” pelo “*Número de participantes*”.

Na **coluna 8** indique o código correspondente à entidade formadora de acordo com as seguintes definições:

1. Própria empresa/entidade – Considera-se que a formação é realizada pela própria empresa/entidade (independentemente do local onde a formação decorreu, i.é, em instalações pertencentes à empresa ou a outras entidades) sempre que a organização e conceção da formação (conteúdo programático, estrutura curricular) seja da responsabilidade da empresa

2. Centro de Formação - Considere a formação organizada pelo *Centro de Formação Profissional da Madeira* que funciona como parte integrante da Direção Regional de Formação Profissional

3. Empresa/Gabinete de formação - Trata-se de empresas cuja principal atividade é a prestação de cursos de formação profissional

4. Fornecedores de Equipamento: Refere-se a entidades que deram formação a trabalhadores de empresas às quais venderam ou alugaram o seu equipamento.

5. Instituições Sem Fins Lucrativos: São entidades do setor não empresarial, públicas ou privadas, com fins não lucrativos tais como organizações culturais, humanitárias, comunitárias, fundações, bombeiros, etc.

6. Escolas ou Universidades: Inclui escolas, universidades e outros estabelecimentos de ensino públicos ou privados

7. Associações Patronais ou Empresariais: Associações de empregadores de um ou vários setores de atividade (ex: CIP, Aecops, etc.)

8. Associações Sindicais ou Profissionais: associações de trabalhadores ou profissionais liberais (ex: sindicatos, ordens, etc.)

9. Administração Pública: organismos da administração pública (Secretarias regionais, Direções regionais)

10. Outras: Outras Entidades

4. CUSTOS COM FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Em “**4.1. Custo Total**” contabilize o total das despesas com a formação profissional, nomeadamente as remunerações pagas pela entidade empregadora aos trabalhadores em formação como se estivessem em trabalho efetivo; pagamento a formadores ou a entidades que ministraram formação profissional, material pedagógico (manuais, filmes, etc.); bolsas de estudo ligadas à formação; despesas com transporte inerentes a deslocações, depreciação e reparação de imóveis e equipamento ligado à formação.

Inclua igualmente subsídios recebidos e empregues na realização das ações de formação

No “**4.2. Montante de Participação da Empresa**”, indique os custos de formação suportados exclusivamente pela empresa/entidade, isto é, deduza ao total indicado em 4.1. todos os subsídios recebidos (ou aprovados para a formação realizada em 2011) através de organismos oficiais ou outras entidades.

No “**4.3. Total de Financiamentos Externos à Empresa**”, indique caso tenham existido, o total de subsídios recebidos pela empresa/entidade e relativos às ações realizadas em 2010 (4.3. = 4.3.1. + 4.3.2.)

No ponto **4.3.1.** indique, se for o caso, o montante de subsídio recebido através da vertente Fundo Social Europeu do Q.C.A.III e do Estado Português.

No ponto **4.3.2.** indique, se for o caso, o montante de subsídio recebido através de outras entidades públicas ou privadas.

Caso os custos referidos em **4.2** se refiram exclusivamente a remunerações pagas pela entidade empregadora aos trabalhadores em formação como se estivessem em trabalho efetivo (o que sucede normalmente quando a formação decorre na totalidade ou em parte dentro do horário normal de trabalho), assinale com “X” a quadrícula respetiva.