

Anexo P3  
(i – RAF)

Administração  
Pública

# GUIA DE PREENCHIMENTO DO ANEXO P3 (i - RAF)

## Equipa

Marina Pereira

Catarina Ivens Ferraz

Cláudia Anjos

Fátima Carrêlo

## Índice

ANEXO P3(I-RAF).....	2
1. COMO DESCARREGAR O ANEXO A PARTIR DO “SITE” DO INA.....	3
2. ESTRUTURA DO ANEXO .....	9
3. Folha de validações .....	10
4. COMO ENVIAR O ANEXO .....	11
COMO PREENCHER OS DADOS DO ANEXO.....	12
ID.....	13
«FormaçãoPlaneada» - P3 - Ações de formação profissional planeadas.....	16
«FormaçãoRealizada» - P3 - Ações de formação profissional realizadas.....	24
«IndicadoresExecução» - P3 – Indicadores de Execução da Formação .....	36
EXEMPLOS PRÁTICOS .....	40
EXEMPLO 1 .....	42
CENÁRIO 1 (HOUE PLANEAMENTO DA FORMAÇÃO DURANTE O ANO) .....	42
EXEMPLO 2 .....	52
CENÁRIO 2 (NÃO HOUE PLANEAMENTO DA FORMAÇÃO DURANTE O ANO).....	52

## ANEXO P3(i-RAF)

O Anexo P3 é um instrumento de registo autónomo (i-RAF), que pode ser usado para acompanhamento do planeamento e execução da formação que se preenche ao longo do ano e é entregue como Anexo do Questionário RAF



O preenchimento do questionário RAF com referência a 31 de dezembro do ano anterior terá início a partir do mês de março.

O Anexo P3 é para ser preenchido por cada entidade, na perspetiva da formação profissional (planeada ou não) realizada pelos seus trabalhadores, desde que tenha havido formação profissional realizada no ano correspondente (Exemplo RAF 2015 - no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2015-).

O Anexo P3, será depois enviado juntamente com o Questionário, ao qual atribuirá o nome: RAF-AAAA-CCCCCCCCC.xlsm.

**Exemplo relativo ao INA em 2015: RAF-2015-875780331.xlsm  
P3-2015-875780331.xlsm**

### Atenção

- No caso de não ter havido formação profissional realizada pelos seus trabalhadores no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro, a **entidade não deverá preencher o Anexo P3**.
- De forma a não sobrecarregar os serviços, e se acharem vantajoso, poderão apenas preencher os dados relativos a **Ações de formação profissional realizadas**.  
No entanto, se for útil para os serviços em que houve planeamento da formação poderão preencher também os dados relativos a **Ações de formação profissional**
- Para 2016 já está disponível numa área reservada à “Formação em 2016”, o instrumento de registo para o acompanhamento da formação ao longo do ano de 2016.

## 1. COMO DESCARREGAR O ANEXO A PARTIR DO “SITE” DO INA

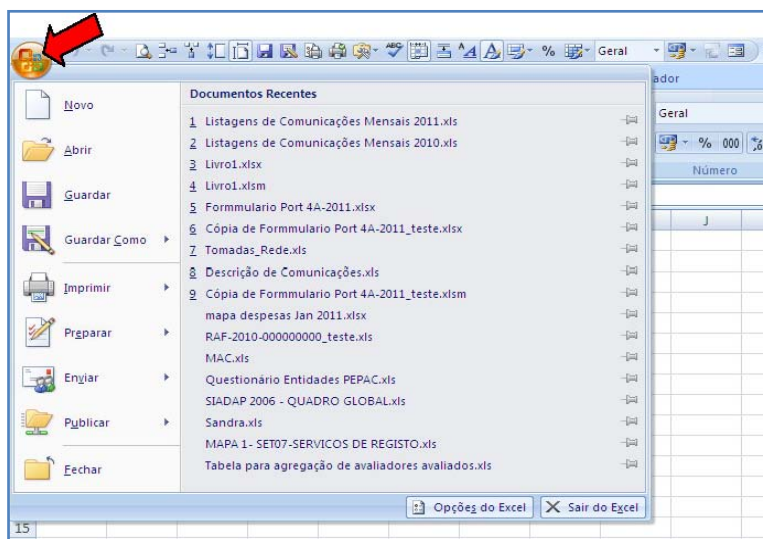
**1º Passo** - Comece por abrir um ficheiro na folha de cálculo Excel e proceda à ativação das macros.

**Para bom funcionamento do Anexo P3 é necessário permitir a execução de Macros**

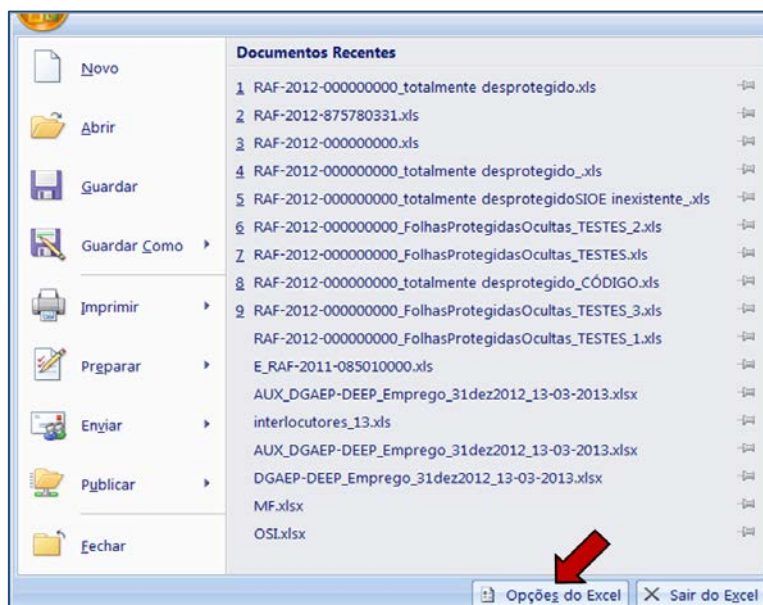
**Como permitir a execução de Macros:**

➤ **Se estiver a usar Excel 2007** siga o seguinte procedimento:

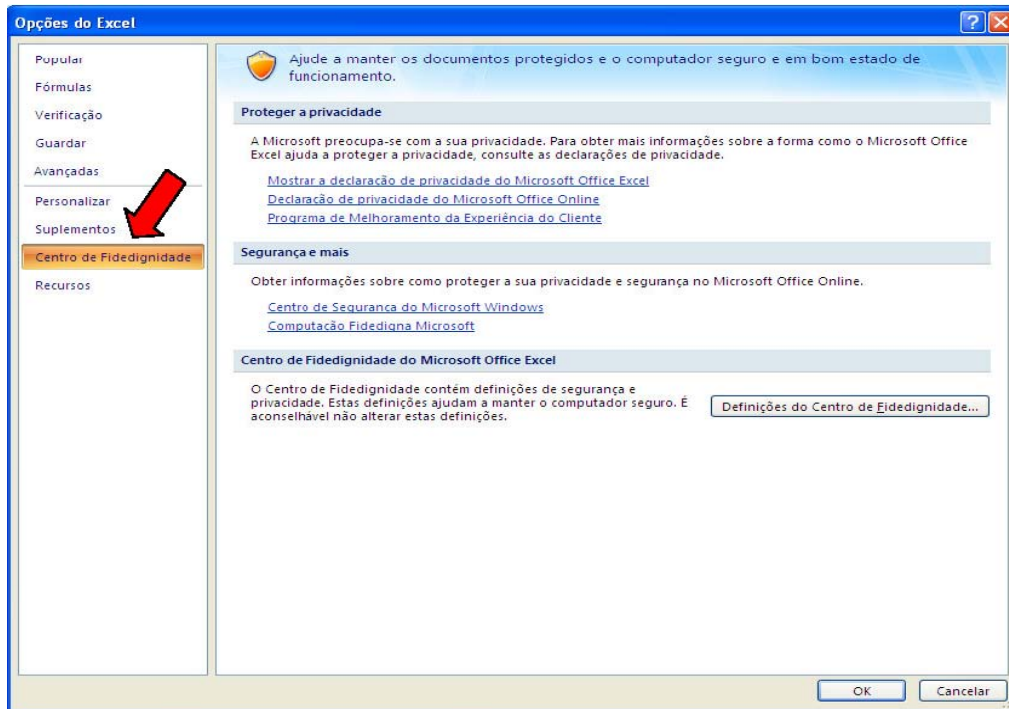
1. No ficheiro Excel, seleccione o **BOTÃO DO OFFICE** (botão redondo no canto superior esquerdo)



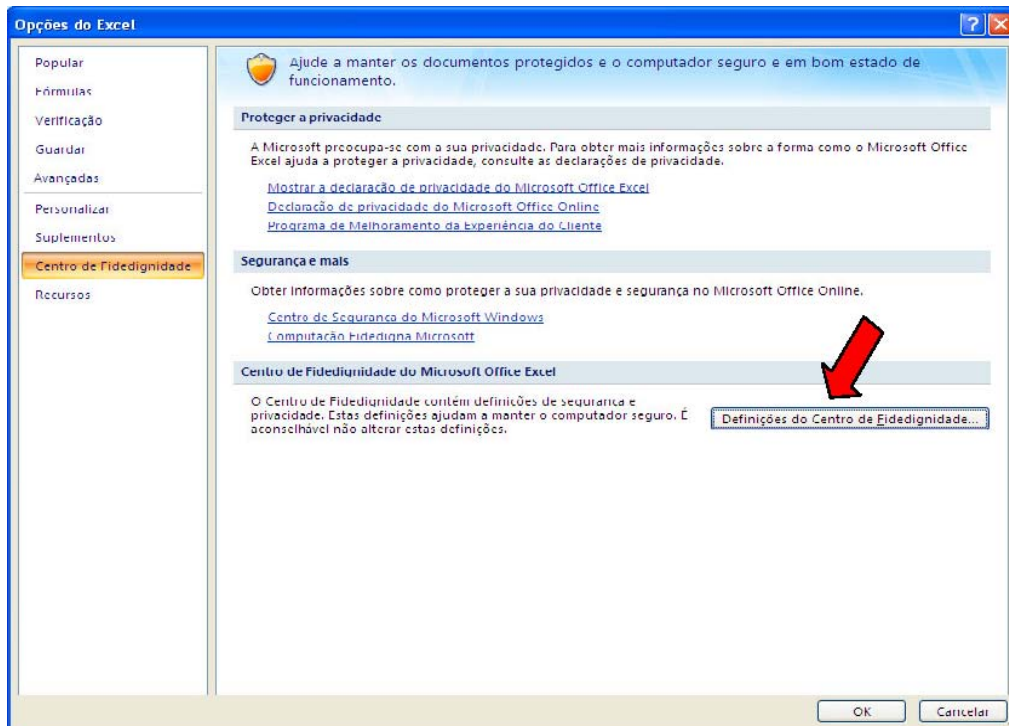
2. Em baixo, ao centro, seleccione **OPÇÕES DO EXCEL**



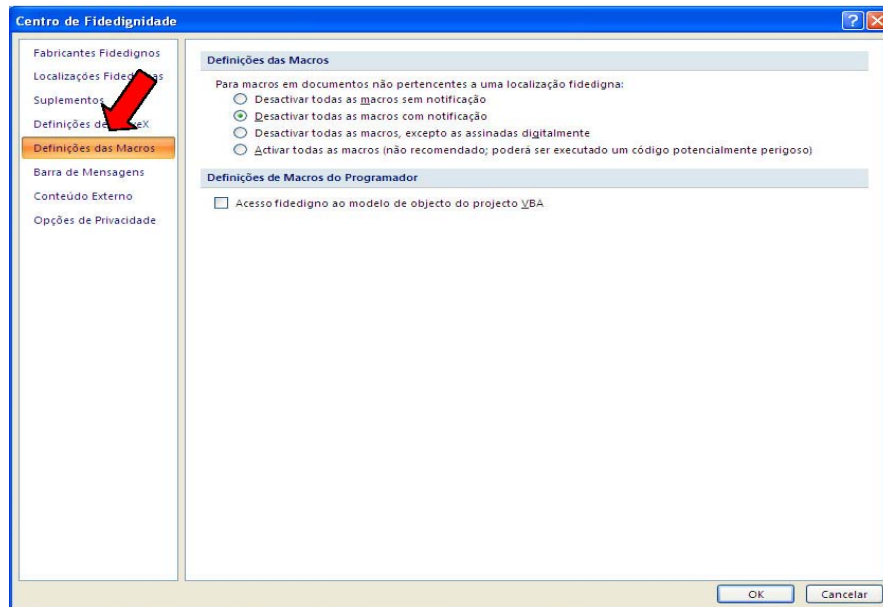
3. Na barra do lado esquerdo seleccione **CENTRO DE FIDEDIGNIDADE**



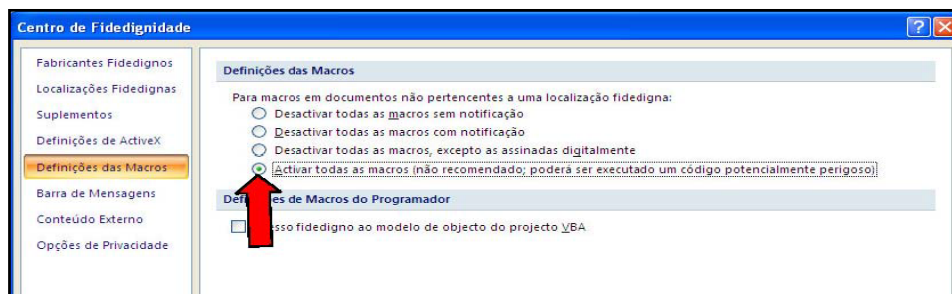
#### 4. Selecione DEFINIÇÕES DO CENTRO DE FIDEDIGNIDADE



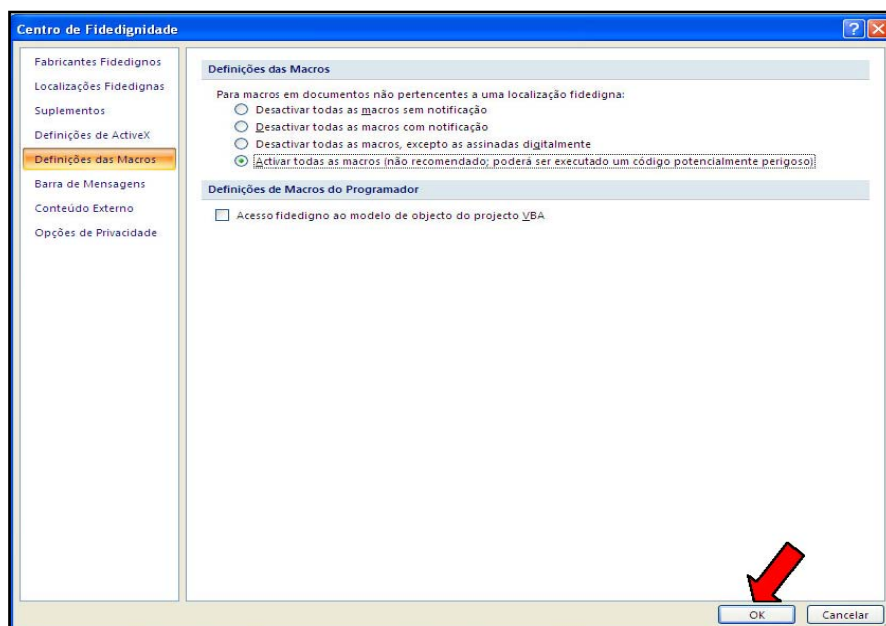
5. Na barra da esquerda seleccione DEFINIÇÕES DAS MACROS



6. Deve seleccionar ACTIVAR TODAS AS MACROS

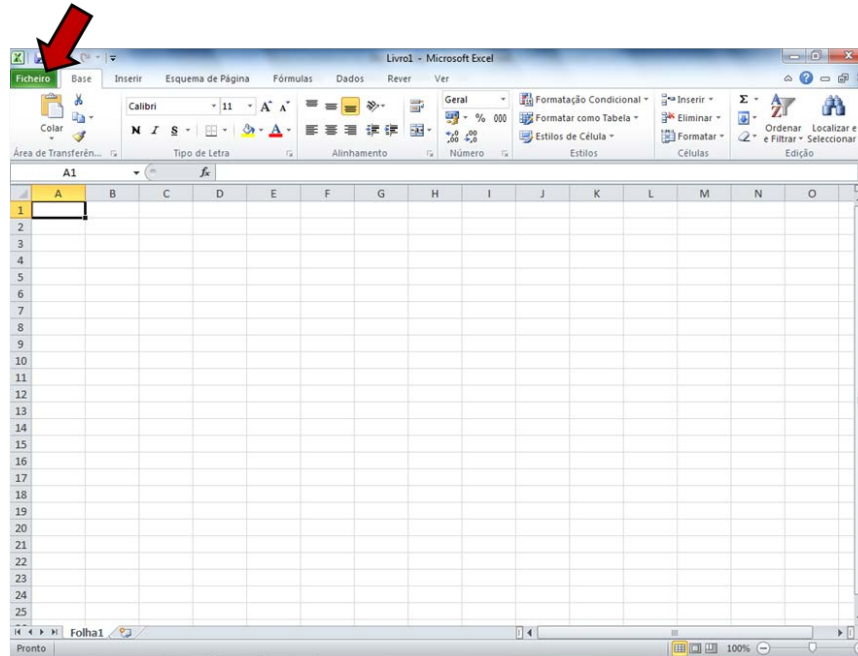


7. Seleccione Ok, encerre o Excel e passe ao **2º Passo**.

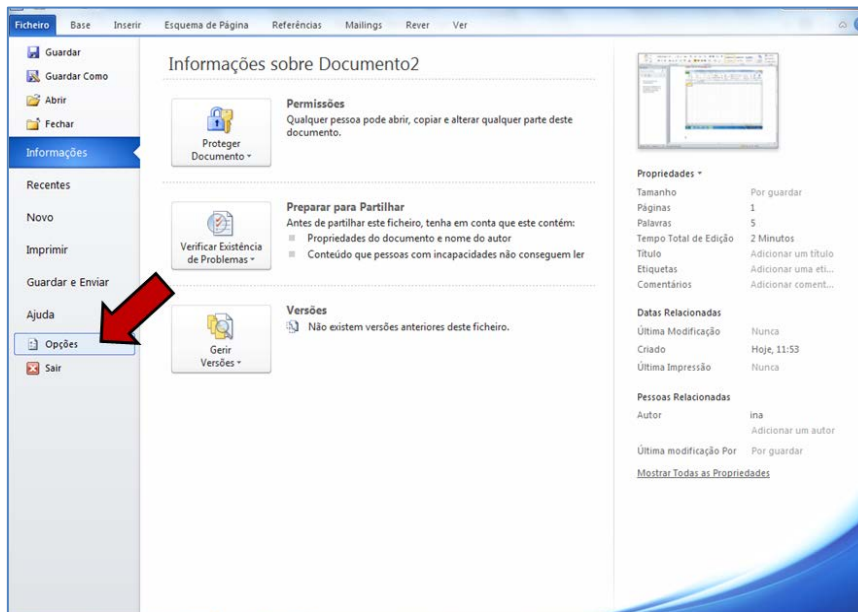


➤ **Se estiver a usar Excel 2010** siga o seguinte procedimento:

1. Clique no separador FICHEIRO

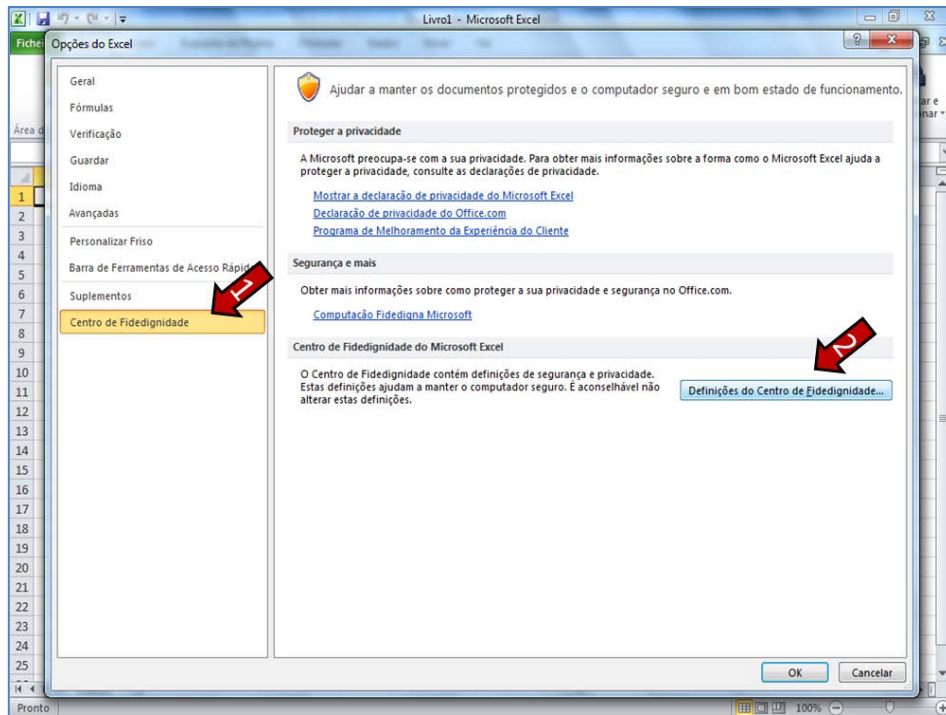


2. Clique em OPÇÕES

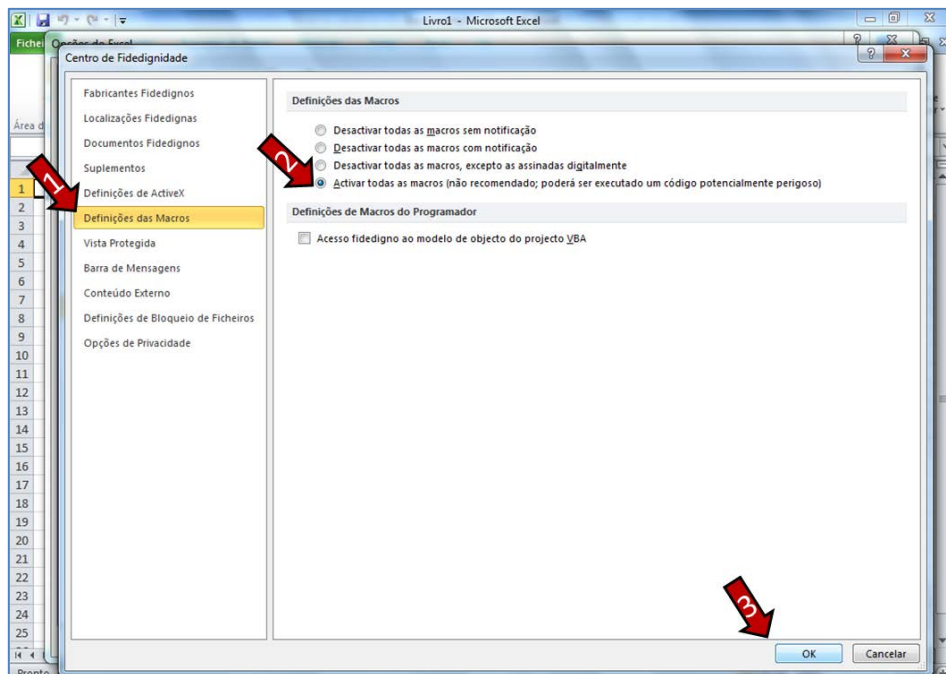




3. Clique em CENTRO DE FIDEDIGNIDADE (1) e, em seguida clique em DEFINIÇÕES DO CENTRO DE FIDEDIGNIDADE (2)



4. No CENTRO DE FIDEDIGNIDADE, clique em DEFINIÇÕES DAS MACROS (1), em seguida clique em ACTIVAR TODAS AS MACROS (2), e por final clique em OK (3)



5. Encerre o Excel e passe ao **2º Passo**



**2º Passo** – Aceder ao “site” do INA [www.ina.pt](http://www.ina.pt) e na **Coordenação da Formação na AP no RAF 2015 - Anexo P3 (i – RAF)** - [aqui](#):

**Anexo P3 (i – RAF)** escolha a opção **Descarregar Anexo P3 (i – RAF) de 2015**

Leia o documento **“Como descarregar Anexo (i – RAF)”** e siga as instruções para gravar o ficheiro.

Grave-o obrigatoriamente no formato **.xlsm** (versão Excel - livro com permissão para Macros de Excel) e atribua o seguinte nome ao Anexo P3:

**P3-AAAA-CCCCCCCCC.xlsm** em que:


**AAAA** - Ano a que respeita o questionário e o anexo (4 algarismos);


**CCCCCCCCC** - Código SIOE do organismo a que se referem os dados em 2015 (9 caracteres).

*Exemplo* para a Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas – INA em 2015:  
P3-2015-875780331.xlsm

Confirme se gravou o ficheiro em formato office 2007 ou office 2010 (a extensão do ficheiro deverá ser **.xlsm**):

Livro com permissão para Macros do Excel (\*.xlsm)

Partilhar com ▾    Imprimir    Correio Electrónico    Gravar    Nova pasta			
Nome	Data modificação	Tipo	Tamanho
 p3-2015-875780331.xlsm	29-01-2016 15:26	Folha de Cálculo ...	1.167 KB

	p3-2015-875780331.xlsm	Título: Adicionar um título	Tamanho: 1,13 MB
	Folha de Cálculo C/ Perm. Para Macros do Mi...	Autores: Adicionar um autor	Data modificação: 29-01-2016 15:26

## 2. ESTRUTURA DO ANEXO

O anexo P3 é constituído por 6 folhas:



- Instruções
- Validações
- ID
- FormaçãoPlaneada
- FormaçãoRealizada
- IndicadoresExecução

### Atenção

**Não copie (copiar/colar ou copy/paste) tabelas do Excel ou Word diretamente para o questionário.**

Esta operação sobrepõe-se à validação dos campos, conduzindo a um preenchimento irregular.

Apenas os campos com fundo branco são suscetíveis de preenchimento.

### 3. FOLHA DE VALIDAÇÕES

O questionário contém uma folha de Validações



A folha de Validações, resultante de um conjunto de regras pré-estabelecidas, serve para o alertar sempre que haja falta de preenchimento de dados obrigatórios ou houver inconsistências entre os dados.

Total de Alertas		
	9	
VALIDAÇÃO DO PREENCHIMENTO		
	Nº de Alertas	Ação
<a href="#">Alertas no preenchimento da folha ID</a>	9	
Há campos que não estão preenchidos	8	Preencha os campos assinalados com «
O endereço de correio electrónico não está preenchido ou não está escrito correctamente	1	Corrija
<a href="#">Alertas no preenchimento da folha Formação Planeada</a>	0	
Há linhas com o preenchimento incompleto ou incorreto	0	
<a href="#">Alertas no preenchimento da folha Formação Realizada</a>	0	
Há linhas com o preenchimento incompleto ou incorreto	0	

Sempre que aparecer o carater «, à direita de um campo, significa que este não está preenchido, ou está incorreto. A folha de Validações serve para o ajudar a localizar essas situações.

No fim do preenchimento verifique se existem erros na folha de validações. Se existirem, corrija o Anexo antes de o enviar.

Ministério das Finanças

**P3-AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DESENVOLVIDAS**  
**ANEXO AO RELATÓRIO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE 2015**

Ano a que se refere o questionário: 2015

**Identificação da Entidade**

Orgão de Soberania/Ministério/Adm. Local/Adm. Reg. Autónoma:  «

Entidade:  «

Número de Identificação de Pessoa Coletiva - NIPC:  «

(\*) Código SIOE:  «

Consultar o código SIOE em: <http://www.sioe.dgaep.gov.pt>

**Identificação do responsável pelo preenchimento**

Nome:  «

Cargo:  «

Telefone:  «

E-mail:  «

**Observações:**



#### 4. COMO ENVIAR O ANEXO

##### Exemplo para o RAF 2015

No período de entrega do Questionário RAF 2015 os dois ficheiros (Questionário e i-RAF) só poderão ser entregues on-line em conjunto.

O Anexo P3, será enviado on-line juntamente com o Questionário, ao qual atribuirá o nome:

RAF-AAAA-CCCCCCCCC.xlsm.

##### Exemplo relativo ao INA em 2015

Nome a atribuir ao **Anexo P3 (i-RAF)**

P3-AAAA-CCCCCCCCC.xlsm

**P3-2015-875780331.xlsm**

Nome a atribuir ao **Questionário RAF**

RAF-AAAA-CCCCCCCCC.xlsm

**RAF-2015-875780331.xlsm**

**Importante - o código SIOE tem que ser igual nos 2 documentos**

## COMO PREENCHER OS DADOS DO ANEXO

Para facilitar a consulta deste Guia apresentamos os cenários possíveis indicando as páginas propostas (pp) que deverão ler.

ID pp 13		
Formação Planeada pp 16		
Formação Realizada pp 24	<p>Cenário 1. Houve planeamento pp 25</p> <p>Cenário 2. Não houve planeamento pp 34</p>	<p>a) a Ação a registar já consta da «Formação Planeada» pp 25</p> <p>b) a Ação a registar não consta da «Formação Planeada» pp29</p>
Indicadores de Execução da Formação pp 36	<p>Cenário 1. Houve planeamento pp 36</p> <p>Cenário 2. Não houve planeamento pp 37</p>	

O Anexo P3 é para ser preenchido por cada entidade, na perspetiva da formação profissional (planeada ou não) realizada pelos seus trabalhadores, desde que tenha havido formação profissional realizada no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2015.

### Atenção

No caso de não ter havido formação profissional realizada pelos seus trabalhadores no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro, a entidade não deverá preencher o Anexo P3.

**Identificação da Entidade**

Órgão de Soberania/Ministério/Adm. Local/Adm. Reg. Autónoma

Seleção da lista de opções

**P3-AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DESENVOLVIDAS**  
**ANEXO AO RELATÓRIO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE 2015**

Ano a que se refere o questionário: 2015

**Identificação da Entidade**

Órgão de Soberania/Ministério/Adm. Local/Adm. Reg. Autónoma

Entidade

Número de Identificação de Pessoa Coletiva - NIPC

(\*) Código SIOE

**Identificação do responsável pelo preenchimento**

Nome

Cargo

Telefone

E-mail

**Observações:**

**Nota: Novos ministérios**

No final do ano de 2015 deparamo-nos com a atualização de dados no SIOE devido ao novo regime de organização e funcionamento na Administração Central decorrente da Lei Orgânica do XXI Governo Constitucional - Decreto-Lei nº 251-A/2015, de 17 de dezembro.

Dado que este anexo ficou disponível no início do ano de 2015 e a seleção do “Órgão/Ministério/Adm.Local/Adm.Reg.autónoma” da Entidade é feita por uma lista de opções previamente definida:

- se o ministério, a que a Entidade respondente pertence na data de 31-12-2015, por alterações ocorridas decorrentes da lei orgânica do XXI Governo Constitucional, é diferente do ministério a que Entidade pertencia na data de 01-01-2015.

Por exemplo: Direção-Geral de Política do Mar  
Código SIOE 875780323  
01-01-2015 estava no Ministério da Agricultura e do Mar  
31-12-2015 está no Ministério do Mar

E a entidade já tinha começado a preencher o Anexo P3, através do ficheiro inicialmente disponível onde tinha selecionado o ministério a que pertencia no início do ano de 2015, não precisa de preencher novo ficheiro. O necessário é que aquando do preenchimento do **Questionário RAF 2015** (lista dos ministérios atualizados), escolha o ministério atualizado à data de 31-12-2015.

tem obrigatoriamente de preencher os dados

**Entidade**  
**Número de Identificação de Pessoa Colectiva - NIPC**  
**(\*) Código SIOE**

Para saber o código SIOE (Sistema de Informação da Organização do Estado) do seu Organismo pode consultá-lo em: <http://www.sioe.dgaep.gov.pt>

### Como deve escrever o Código SIOE no Nome do Anexo se ele tiver menos de 9 dígitos?


O Código SIOE tem sempre 9 dígitos - CCCCCCCC. Escreva como primeiros caracteres "0" até perfazer o número de 9 conjuntamente com o Código.

9	<b>Entidade</b>	Direção-Geral Qualificação dos Trabalhadores em Funções P
10	<b>Número de Identificação de Pessoa Colectiva - NIPC</b>	600084876
11	<b>(*) Código SIOE</b>	875780331
12		Consultar o código SIOE em: <a href="http://www.sioe.dgaep.gov.pt">http://www.sioe.dgaep.gov.pt</a>



### Identificação do responsável pelo preenchimento

- Deverá indicar o Nome, o Cargo, o número de Telefone e o e-mail para contacto (campos de preenchimento obrigatório)

	A	B	C	D	E	F
1						
2	<b>P3-AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DESENVOLVIDAS</b>					
3	<b>ANEXO AO RELATÓRIO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE 2015</b>					
4						
5	Ano a que se refere o questionário			2015		
6	<b>Identificação da Entidade</b>					
7						
8	Orgão de Soberania/Ministério/Adm. Local/Adm. Reg. Autónoma			Ministério das Finanças		
9	Entidade			Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções		
10	Número de Identificação de Pessoa Coletiva - NIPC			600084876		
11	(*) Código SIOE			875780331		
12	Consultar o código SIOE em: <a href="http://www.sioe.dgaep.gov.pt">http://www.sioe.dgaep.gov.pt</a>					
13	<b>Identificação do responsável pelo preenchimento</b>					
14						
15	Nome			Catarina Ferraz		
16	Cargo			Técnica Superior		
17	Telefone			214118770		
18	E-mail			catarina.ivensferraz@ina.pt		
19	<b>Observações:</b>					
20						
21						
22						
23						
24						
25						

### Observações:

Neste campo poderá descrever resumidamente alguma situação que achar oportuno identificar e esclarecer, nomeadamente:

- deve indicar o código e designação das entidades se a **Entidade respondente agrega dados de várias Entidades no mesmo anexo**, deve escrever de novo o seu código SIOE e Designação, e os de todas as Entidades cujos dados agregou;
- se o ministério da Entidade respondente na data de 31-12-2015, por alterações ocorridas decorrentes da lei orgânica do XXI Governo Constitucional – Decreto-lei nº 251-A/2015 de 17 de dezembro, é diferente do ministério da Entidade na data de 1-1-2015.

Por exemplo: Direção-Geral de Política do Mar  
Código SIOE 875780323  
1-1-2015 estava no Ministério da Agricultura e do Mar  
31-12-2015 está no Ministério do Mar

## «FormaçãoPlaneada» - P3 - Ações de formação profissional planeadas

Registe os cursos na folha **«FormaçãoPlaneada»**

Desde que tenha havido planeamento da formação, nos termos do DL nº 50/98 de 11 de Março:

- Plano de Formação;
- ou
- Plano de Frequência de ações de formação.

Passa para a página seguinte **«FormaçãoRealizada»**

- Quando não houve planeamento da formação profissional para o ano a que corresponde este Anexo;
- ou
- Se a Entidade, apesar de ter havido planeamento da formação, por opção poderá apenas preencher os dados relativos a **Ações de formação profissional realizadas** (os indicadores de execução do plano de formação são recolhidos através da informação do P5 do Questionário). Deste modo consultar no capítulo «FormaçãoRealizada» “ Cenário 2 – Não houve Planeamento durante o ano” pp 34

No entanto se for útil para os serviços em que houve planeamento da formação e se o entenderem, poderão preencher também os dados relativos a **Ações de formação profissional planeadas**.

### Atenção

- Apenas os campos com fundo branco são suscetíveis de preenchimento.
- Em cada linha deve registar apenas uma ação de formação profissional planeada. E tantas linhas quantas as ações planeadas entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.
- Não se podem agregar várias ações de formação numa única linha.
- **não copie (copiar/colar ou copy/paste) tabelas do Excel ou Word diretamente para o Anexo. Esta operação sobrepõe-se à validação dos campos, conduzindo a um preenchimento irregular.**
- Não pode haver linhas em branco no meio das preenchidas.

Sempre que aparecer o carater «», à direita de um campo, significa que este não está preenchido, ou está incorreto.

Campos de preenchimento **obrigatório**

na folha **«FormaçãoPlaneada»**

Nesta folha são de preenchimento obrigatório apenas os campos das colunas laranja.

Para facilitar estão assinalados com o contorno

DIREÇÃO-GERAL DA QUALIFICAÇÃO DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS <b>P3 - Ações de formação profissional planeadas</b>										
<b>NOTAS:</b> • Não copie tabelas do Excel ou Word diretamente para o questionário. • Selecione a Área de Formação de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação de Estudo referidas na Portaria nº 256/05, de 16 de Março). • No campo Duração, preencher, em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação, independentemente do nº de formandos. • Os campos das colunas laranja são de preenchimento obrigatório. • Todos os campos assinalados com (*) têm de ser preenchidos por seleção da lista de opções.										
já realizada										
Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Data Inicio Prevista	Data Fim Prevista	Duração Prevista (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Previstos	Volume de Formação Previsto	Moda Form
3	2000 1	Contratos Públicos - elaboração e peças	38 Direito	13-11-2014	16-12-2014	30,00	técnicos superiores	30	900,00	Formação cc
4	1320 5	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	janeiro	janeiro	35,00	Dirigentes, TS	12	420,00	Formação cc
5	1320 6	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	fevereiro	fevereiro	35,00	Dirigentes, TS	12	420,00	Formação cc
6	1320 7	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	março	março	35,00	Dirigentes, TS	12	420,00	Formação cc
7	1320 8	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	15-12-2014	19-12-2014	35,00	Dirigentes, TS	12	420,00	Formação cc
8	20 1	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	fevereiro	fevereiro	28,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação cc
9	20 2	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	07-07-2014	10-07-2014	28,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação cc
10	20 3	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	08-09-2014	11-09-2014	28,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação cc
11	20 4	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	06-10-2014	09-11-2014	28,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação cc
12	20 5	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática			28,00		12	336,00	
13									0,00	

### Nº de Ação e Nº de Edição

Cada ação tem um código (pode ser o que é usado na sua organização), com o seguinte formato (aceita números ou letras):

Exemplos:	
Nº Ação	Nº Edição
1	1
1000	20
A	1
2	B
A	A

**Tem que se começar sempre por preencher Nº Ação e Nº Edição**

### Duração Prevista (Horas)

Indicar em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação (número de horas), independentemente do nº de formandos. No caso de existir no nº de horas de formação uma parte decimal, como se regista?

Na parte inteira do “n.º de horas” deve ser considerado “o número de horas completas” e na parte decimal a parte da hora que o decimal representa (horas completas, parte da hora).

Exemplo: doze horas e meia = 12,50 (12 horas e trinta minutos), em que 0,50=30min:60min.

### Nº de Formandos Previstos

Indicar o número de Formandos previstos para cada ação de formação.

Exemplo: se planeiam que o mesmo trabalhador irá participar em 3 ações diferentes contabiliza-se nas 3 ações o mesmo trabalhador.

### Volume de Formação Previsto

Coluna de preenchimento automático, encontrando-se indexada ao preenchimento da coluna da Duração Prevista e Nº de Formandos Previstos. Faz o cálculo **por ação** do Volume de Formação (número de formandos previstos X o número de horas).

Campos de preenchimento **opcional**

na folha «**FormaçãoPlaneada**»

Nesta folha são de preenchimento opcional os campos das colunas azul.

**Importante** - No entanto se forem preenchidos os campos opcionais na folha «FormaçãoPlaneada» a informação transitará automaticamente para a folha «FormaçãoRealizada».

Os campos das colunas assinalados com (\*) têm de ser preenchidos por seleção da lista de opções e as colunas que têm no canto superior direito um triângulo vermelho, quando se posiciona o cursor no canto abrem uma janela de comentário com a respetiva explicação.

<b>Áreas de Formação (Registo por ação) (*)</b>	Posicione o cursor na célula a preencher, clique na seta para abrir a caixa e seleccione a área de estudo correspondente.		
	<b>Data Inicio Prevista</b>	<b>Data Fim Prevista</b>	<b>Prevista (Horas)</b>

**P3 - Ações de formação profissional planeadas**

**NOTAS:**  
 - Não copie tabelas do Excel ou Word diretamente para o questionário.  
 - Selecione a Área de Formação de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (Áreas de Estudo referidas na Portaria nº 256/05, de 16 de Março).  
 - No campo Duração, preencher, em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação, independentemente do nº de formandos.  
 - Os campos em colunas laranja são de preenchimento obrigatório.  
 - Todos os tempos assinalados com (\*) têm de ser preenchidos por seleção da lista de opções.

Posicione o cursor na célula a preencher, clique na seta para abrir a caixa e selecione a área de estudo correspondente.

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Duração			Destinatários	Nº de Formandos Previstos	Volume de Formação Previsto	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Cust. Dire/Estim. (€)	
				Data Inicio Prevista	Data fim Prevista	Prevista (Horas)							
1	840	2	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresarias	02-04-2014	03-04-2014	12,00	tecnicos superiores	20	240,00	Formação contínua	Formação Interna	
2	3632	5	O sistema de normalização contabilística	34 Ciências Empresarias	12-05-2014	15-05-2014	28,00	tecnicos superiores	10	280,00	Formação contínua	Formação Interna	
3	2000	1	Contratos Públicos - elaboração e peças	38 Direito	13-11-2014	15-12-2014	30,00	tecnicos superiores	30	900,00	Formação contínua	Formação Interna	
4	1320	5	Análise de Dados com o SPSS	45 Matemática e Estatística	fevereiro	fevereiro	35,00	Dingentes, TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	
5	1320	6	Análise de Dados com o SPSS	45 Matemática e Estatística	fevereiro	fevereiro	35,00	Dingentes, TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	
6	1320	7	Análise de Dados com o SPSS	45 Matemática e Estatística	março	março	35,00	Dingentes, TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	
7	1320	8	Análise de Dados com o SPSS	45 Matemática e Estatística	15-12-2014	19-12-2014	35,00	Dingentes, TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	
8	20	1	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	fevereiro	fevereiro	28,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação contínua	Formação Interna	
9	20	2	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	07-07-2014	10-07-2014	28,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação contínua	Formação Interna	
10	20	3	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	08-09-2014	11-09-2014	28,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação contínua	Formação Interna	
11	20	4	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	06-10-2014	09-11-2014	28,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação contínua	Formação Interna	
12	20	5	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática			28,00			336,00			
13										0,00			

**Designação da Ação**

Exemplo: Análise de Dados com o SPSS

**Áreas de Formação (Registo por ação) (\*)**

Posicione o cursor na célula a preencher clique na seta para abrir a caixa e selecione a área de formação de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (Áreas de Estudo referidas na portaria nº 256/05, de 16 de março). Deverá enquadrar cada ação na tipologia constante da tabela.

Deve consultar a Portaria nº 256/2005 de 16 de março. O Quadro sinótico de Classificação das Áreas de Educação e Formação, quadro 3, encontra-se estruturado em 3 grupos: "Grandes grupos", "Áreas de estudo" e "Áreas de educação e formação". A Lista do Quadro 3 do Questionário, «Áreas de Formação-Registo por ação» coincide com "Áreas de estudo" (na classificação CNAEF a 2 dígitos).

Para classificar corretamente uma ação de formação enquadre-a nas "Áreas de educação e formação"/classificação mais detalhada a 3 dígitos e, selecione no Questionário a "Área de estudo" que lhe corresponde.

Exemplo I: O Curso Análise de dados com o SPSS deverá constar no Anexo em **Matemática e Estatística**:

Grandes grupos	Áreas de estudo	Áreas de educação e formação
4. Ciências matemática e informática...	46. Matemática e estatística	462. Estatística

Em caso de dúvidas procure na Portaria a definição - em 0. Programas Gerais e dentro dessa em 4. **Ciências, matemática e informática** 46. Matemática e estatística 462. Estatística.

Encontrará:

*"A formação em estatística diz respeito à recolha, descrição, construção e análise de dados numéricos. Esta área inclui os programas cujo conteúdo principal incida..."*

Exemplo II: O Curso Programação em VB.NET deverá constar no Anexo em **Informática**:

Grandes grupos	Áreas de estudo	Áreas de educação e formação
<b>4. Ciências, matemática e informática</b>	<b>48. Informática</b>	481. Ciências informáticas

Em caso de dúvidas deverá consultar a descrição das áreas de educação e formação.

**Datas Previstas**

Registrar as datas previstas para o início e fim da ação nas respetivas colunas.

Exemplo:

Data Inicio Prevista	Data Fim Prevista
02-04-2014	03-04-2014
12-05-2014	16-05-2014
13-11-2014	16-12-2014
janeiro	janeiro
fevereiro	fevereiro
março	março
15-12-2014	19-12-2014
fevereiro	fevereiro
07-07-2014	10-07-2014

### **Destinatários**

Registar os destinatários previstos para a ação.

Exemplo:

Técnicos Superiores

Dirigentes, TS

Assistentes Técnicos

### **Modalidade de Formação(\*)**

Deverá enquadrar cada ação na tipologia da modalidade de formação constante da tabela (de acordo com, respetivamente o nº1 do artigo 11º e o nº1 do artigo 12º do Decreto-Lei 50/98, de 11 de março).

**Formação Inicial** visa habilitar os formandos com conhecimentos e aptidões para o exercício das respetivas funções.

**Formação continua** visa promover a atualização e a valorização pessoal e profissional dos funcionários em consonância com as políticas de desenvolvimento, inovação e mudança da Administração Pública.

### **Tipo de Ação de Formação(\*)**

Deverá enquadrar cada ação na tipologia de formação constante da tabela (de acordo com a definição).

**Formação interna** é a formação organizada e desenvolvida internamente ou em cooperação com entidades externas através de protocolos com regras próprias.

**Formação externa** é a formação que é promovida por entidades que organizam iniciativas ou vendem formação com interesse para a melhoria da qualificação profissional dos recursos humanos.

*Fonte: DGAEP*

- O campo «Entidade Formadora» está sujeito à obrigatoriedade de preenchimento prévio do «Tipo de Ação de Formação» (interna/externa).
- Estão definidos dois tipos de Lista para o campo «Entidade Formadora» condicionados ao facto de ser «interna» ou «externa».

### **Custos Diretos Estimados (€)**

**Custos diretos (€)** - Considerar para cada ação o custo previsto acumulado da participação de todos os formandos da mesma.

Os custos diretos englobam, nomeadamente, o pagamento ao(s) formador(es), (remuneração da formação e despesas de deslocação e alojamento), aluguer de espaço e de equipamento e/ou instrumento de trabalho, inscrição em Ação externa e ajudas de custos dos formandos.



### **Tipo de Horário (\*)**

Deverá enquadrar cada ação na tipologia de horário constante da tabela:

**Laboral** - Durante o período normal de trabalho.

**Pós-laboral** - Depois do período normal de trabalho.

**Misto** - Abrange uma parte do período normal de trabalho e outra parte gerida por conta do trabalhador.

*Fonte: DGAEP*

### **Regime de Formação (\*)**

**Regime de Formação** - Deverá enquadrar cada ação na tipologia de Regime de Formação constante da tabela:

**Presencial** - Formação que se realiza mediante o contacto direto entre o formador e formando.

**A distância ou e-learning** - Formação que possibilita a auto-aprendizagem com a mediação de recursos didáticos apresentados em diferentes suportes tecnológicos de informação, utilizando isoladamente ou combinados e veiculados através da internet, com vista não só à aquisição de conhecimentos, como também à avaliação do formando.

**Em regime misto/blended-learning** - Formação que integra diferentes metodologias de aprendizagem, associando formação online e presencial.

**No posto de trabalho/em exercício** - Formação desenvolvida no local de trabalho, em que a aprendizagem se processa mediante a execução de tarefas inerentes a uma determinada função.

*Fonte: DGAEP*

### **Entidade Formadora (\*)**

- O campo «Entidade Formadora» está sujeito à obrigatoriedade de preenchimento prévio do «Tipo de Ação de Formação» (interna/externa).
- Estão definidos **dois tipos de Lista** para o campo «Entidade Formadora» condicionados ao facto de ser «interna» ou «externa».

#### **Formação interna**

Lista «Entidade Formadora»

- Própria Entidade
- Protocolo INA
- Protocolo Fundação CEFA
- Protocolo Universidades
- Protocolos Centros de Formação
- Outros Protocolos



Exemplo: A formação ministrada pelo CFAE, a que pertence o Agrupamento de Escolas, será classificada quanto ao "Tipo de Ação de Formação" como Formação Interna e a "Entidade Formadora" é identificada como "Protocolo Centro Formação".

### **Formação externa**

Lista «Entidade Formadora»

- INA
- Fundação CEFA
- Outras Entidades Públicas
- Empresa de Formação
- Escolas ou Universidades
- Associação Sindical ou Profissional
- Empresa Fornecedora de Equipamento/Instrumento de trabalho
- Outras

## «Formação Realizada» - P3 - Ações de formação profissional realizadas

As ações realizadas registam-se na folha **«Formação Realizada»**

**Tem que se começar sempre por preencher Nº Ação e Nº Edição**


Os campos de preenchimento automático «Situação» e «Volume de Formação» têm fundo amarelo:

- Quando se preenche o **Nº de Formandos Efetivos** dispara a Situação da ação;
- O preenchimento do Volume de Formação encontra-se indexado ao preenchimento da coluna da Duração e Nº de Formandos. Faz o cálculo **por ação** do Volume de Formação (número de formandos X o número de horas).

### Atenção

- Apenas os campos com fundo branco são suscetíveis de preenchimento.
- Em cada linha deve registar apenas uma ação de formação profissional realizada. E tantas linhas quantas as ações realizadas entre 1 de janeiro e 31 de dezembro.
- Não se podem agregar várias ações de formação numa única linha.
- **Não copie (copiar/colar ou copy/paste) tabelas do Excel ou Word diretamente para o Anexo. Esta operação sobrepõe-se à validação dos campos, conduzindo a um preenchimento irregular.**
- Não pode haver linhas em branco no meio das preenchidas.

Sempre que aparecer o carater «**<**», à direita de um campo, significa que este não está preenchido, ou está incorreto.

Os campos das colunas assinalados com **(\*)** têm de ser preenchidos por seleção da lista de opções e as colunas que têm no canto superior direito um triângulo vermelho , quando se posiciona o cursor no canto abrem uma janela de comentário com a respetiva explicação.

	Tipo de Ação de Formação (*)	Formação Interna - Organizada e desenvolvida internamente ou em cooperação com entidades externas através de protocolos com regras próprias; Formação Externa - Promovida por entidades que organizam iniciativas ou vendem formação.  NOTA: Estão definidos dois tipos de lista para o campo «Ent. Formadora» condicionados ao facto de ser interna ou externa.			Entidade Formadora (*)
	Formação Interna			a Entidade	
	Formação Interna			a Entidade	
	Formação Interna			a Entidade	
	Formação Interna			a Entidade	
	Formação Interna			a Entidade	
	Formação Interna	540,00	Laboral	Presencial	
				Própria Entidade	

Nesta folha são de **preenchimento obrigatório**, além dos campos das colunas laranja, também, os azuis assinalados com o contorno, no total são **(11)** campos  

- Nº Ação
- Nº Edição
- Áreas de Formação (registo por ação) (\*)
- Duração Efetiva (Horas)
- Nº de Formandos Efetivos
- Modalidade de Formação (\*)
- Tipo de Ação de Formação (\*)
- Custos Diretos Efetivos (€)
- Tipo de Horário (\*)
- Regime de Formação (\*)
- Entidade Formadora (\*)

Nº Ação		Nº Edição		Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Inicio Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetivo	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Entida
6	1	840	2	Gestão Estratégica e Inovação Organ	34 Ciências Empresariais	Planeada e realizada	02-04-2014	03-04-2014	12,00	enicos superiores	19	228,00	Formação contínua	Formação Intern	240,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
7	2	3632	5	O sistema de normalização contabil	34 Ciências Empresariais	Planeada e realizada	12-05-2014	16-05-2014	28,00	enicos superiores	10	280,00	Formação contínua	Formação Intern	560,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
8	3	2000	1	Contratos Públicos -elaboração e p	38 Direito	Planeada e realizada	13-11-2014	16-12-2014	30,00	enicos superiores	25	750,00	Formação contínua	Formação Intern	600,00	Laboral	A distância ou e-learning	Própria Entidade
9	4	1320	5	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatísti	Planeada e realizada	13-01-2014	17-01-2014	35,00	Dirigentes, TS	13	455,00	Formação contínua	Formação Intern	750,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
10	5	1320	8	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatísti	Planeada e realizada	15-01-2014	19-02-2014	35,00	Dirigentes, TS	14	490,00	Formação contínua	Formação Intern	750,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
11	6	20	1	Saber utilizar as ferramentas do Ofi	48 Informática e Estatísti	Planeada e realizada	03-02-2014	07-02-2014	28,00	sistentes técnico	12	336,00	Formação contínua	Formação Intern	540,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
12	7	20	3	Saber utilizar as ferramentas do Ofi	48 Informática	Planeada e realizada	08-09-2014	11-09-2014	28,00	sistentes técnico	12	336,00	Formação contínua	Formação Intern	600,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
13	8	20	4	Saber utilizar as ferramentas do Ofi	48 Informática	Planeada e realizada	06-10-2014	10-10-2014	28,00	sistentes técnico	12	336,00	Formação contínua	Formação Intern	540,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
14	9	20	5	Saber utilizar as ferramentas do Ofi	48 Informática	Planeada e realizada	13-10-2014	17-10-2014	28,00	sistentes técnico	12	336,00	Formação contínua	Formação Intern	540,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
15	10	80	5	Esecução do orçamento nos serviço	34 Ciências Empresariais	Realizada, não-planea	02-04-2014	03-04-2014	14,00	TS,AT	12	168,00	Formação contínua	Formação Intern	300,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
16	11	80	6	Esecução do orçamento nos serviço	34 Ciências Empresariais	Realizada, não-planea	07-04-2014	08-04-2014	14,00	TS,AT	10	140,00	Formação contínua	Formação Intern	250,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
17	12											0,00						
18	13											0,00						

### Cenário 1 – Houve Planeamento durante o ano<sup>1</sup>

Registe os cursos na folha **«Formação Realizada»**.

- a) **Se a ação a registar em «Formação Realizada» constar da «Formação Planeada»**, ao escrever o Código da "Ação" e da "Edição" (preenchimento obrigatório) em «Formação Realizada» parte da informação transitará automaticamente para esta folha. Transita toda a informação que foi preenchida na «Formação Planeada», à exceção do **Nº de Formandos Efetivos** e **Custos Diretos Efetivos**.

Deverá depois completá-la e, se for o caso, alterá-la.

Situação da ação: **Planeada e realizada**

<sup>1</sup> Ver exemplo prático 1

Exemplo:

Nº Ação	Nº Edição
840	2

A informação transita:

- Designação da Ação – **Gestão Estratégica e Inovação Organizacional**
- Áreas de Formação (registo por ação) (\*) – **34 Ciências Empresariais**
- Data de Início Efetiva – **02-04-2014**
- Data de Fim Efetiva – **03-04-2014**
- Duração Efetiva (Horas)- **12,00**
- Destinatários – **técnicos superiores**
- Modalidade de Formação (\*) – **Formação contínua**
- Tipo de Ação de Formação (\*) – **Formação Interna**
- Tipo de Horário (\*)- **Laboral**
- Regime de Formação (\*)- **Presencial**
- Entidade Formadora (\*)- **Própria Entidade**

à exceção do **Nº de Formandos Efetivos e Custos Diretos Efetivos.**

**P3 - Ações de formação profissional realizadas**

*Quadro 3*

Há 1 linha(s) com preenchimento

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Inicio Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetivo	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)	
1	840	2	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresariais		02-04-2014	03-04-2014	12,00	técnicos superiores		0,00	Formação contínua	Formação Interna	

Relativamente ao campo “Situação” e «Volume de Formação» são de **preenchimento automático.**

**P3 - Ações de formação profissional realizadas**

*Quadro 3*

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação
1	840	2	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresariais

Quando se preenche o **campo do Nº de Formandos Efetivos – 19** (no planeamento são 20), a “Situação” dispara. Neste caso será **“Planeada e realizada”**.

O Nº Ação e Nº Edição – **840/2** passam a cor-de-rosa que significa que a ação já está realizada.

**P3 - Ações de formação profissional realizadas**

*Quadro 3*

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Inicio Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetiva
840	2	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresariais	Planeada e realizada	02-04-2014	03-04-2014	12,00	tecnicos superiores	19	

*Nota: Os campos das colunas laranja são de preenchimento obrigatorio, tendo de ser preenchidos por seleção da lista de opções.*

Atenção deverá depois completar a informação relativamente à ação 840/2 e, se for o caso, alterá-la.

Preencher a coluna dos **Custos Diretos Efetivos (€)** - Considerar o custo acumulado da participação de todos os formandos da ação.

Exemplo:

Custos Diretos Efetivos (€) - Considerar o custo acumulado da participação de todos os formandos da ação Gestão Estratégica e Inovação Organizacional – 240,00.

Quanto aos outros campos manteve-se a informação que transitou automaticamente para esta folha.

**P3 - Ações de formação profissional realizadas**

*Quadro 3*

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Inicio Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetiva	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)
840	2	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresariais	Planeada e realizada	02-04-2014	03-04-2014	12,00	tecnicos superiores	19	228,00	Formação continua	Formação Interna	240,00

*Nota: Os campos das colunas laranja são de preenchimento obrigatorio, tendo de ser preenchidos por seleção da lista de opções.*

Situação	Data Inicio Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetiva	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Entidade Formadora (*)
Planeada e realizada	02-04-2014	03-04-2014	12,00	tecnicos superiores	19	228,00	Formação continua	Formação Interna	240,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade

Passa para o início da linha imediatamente abaixo e comece por preencher o Nº Ação e Nº Edição do próximo curso.

**Atenção** não pode haver linhas em branco no meio das preenchidas.



Exemplo:

Nº Ação	Nº Edição
3632	5

Como este código refere-se a uma ação planeada, a informação já preenchida na folha de **Ações de formação planeadas** transita:

- Designação da Ação - **O sistema de normalização contabilística**
- Áreas de Formação (registo por ação) (\*) – **34 Ciências Empresariais**
- Data de Início Efetiva – **12-05-2014**
- Data de Fim Efetiva – **16-05-2014**
- Duração Efetiva (Horas)- **28,00**
- Destinatários – **técnicos superiores**
- Modalidade de Formação (\*) – **Formação contínua**
- Tipo de Ação de Formação (\*) – **Formação Interna**
- Tipo de Horário (\*)- **Laboral**
- Regime de Formação (\*)- **Presencial**
- Entidade Formadora (\*)- **Própria Entidade**

**P3 - Ações de formação profissional realizadas**

*Quadro 3*

Há 1 linha(s) com preenchimento

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Início Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetivo	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)
1	840	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresarias	Planeada e realizada	02-04-2014	03-04-2014	12,00	tecnicos superiores	19	228,00	Formação contínua	Formação Interna	240,00
2	3632	O sistema de normalização contabilística	34 Ciências Empresarias	Planeada e realizada	12-05-2014	16-05-2014	28,00	tecnicos superiores	10	0,00	Formação contínua	Formação Interna	560,00

Quando se preenche o **campo do Nº de Formandos Efetivos – 10** (igual ao planeamento), a “Situação” dispara- **“Planeada e realizada”**.

Preencher a coluna dos **Custos Diretos Efetivos (€)- 560,00** (igual ao planeamento).

**P3 - Ações de formação profissional realizadas**

*Quadro 3*

Há 1 linha(s) com preenchimento

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Início Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetivo	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)
1	840	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresarias	Planeada e realizada	02-04-2014	03-04-2014	12,00	tecnicos superiores	19	228,00	Formação contínua	Formação Interna	240,00
2	3632	O sistema de normalização contabilística	34 Ciências Empresarias	Planeada e realizada	12-05-2014	16-05-2014	28,00	tecnicos superiores	10	280,00	Formação contínua	Formação Interna	560,00

A ação e edição – **3632/5** passam a cor-de-rosa que significa que a ação - O sistema de normalização contabilística, já está realizada.

Passa para o início da linha imediatamente abaixo e comece por preencher o Nº Ação e Nº Edição do próximo curso.





Em cada linha preencher apenas 1 ação de formação.

	Nº Ação	Nº Edição
1	840	2
2	3632	5
3	2000	1
4	1320	5
5	1320	8
6	20	1
7	20	3
8	20	4
9	20	5
10	80	5
11	80	6

b) Se a ação a registar em «FormaçãoRealizada» não constar da «FormaçãoPlaneada» comece por registar o Nº ação e Nº Edição e preencha os restantes dados relativos à ação.

**Tem que se começar sempre por preencher Nº Ação e Nº Edição.**

Situação da ação: Realizada, não planeada

Exemplo:

80/5

80/6

Nesta folha são de **preenchimento obrigatório (11)** os campos das colunas:

- Nº Ação
- Nº Edição
- Áreas de Formação (registo por ação) (\*)
- Duração Efetiva (Horas)
- Nº de Formandos Efetivos
- Modalidade de Formação (\*)
- Tipo de Ação de Formação (\*)
- Custos Diretos Efetivos (€)
- Tipo de Horário (\*)
- Regime de Formação (\*)
- Entidade Formadora (\*)

P3 - Ações de formação profissional realizadas

Formação, independentemente do nº de formandos.  
Os campos das colunas seguinte são de preenchimento obrigatório.  
Todos os campos assinalados com (\*) são de preenchimento obrigatório, tendo de ser preenchidos por seleção da lista de opções.

Quadro 3

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Início Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetivo	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)
1	3402	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresariais	Planeada e realizada	02-04-2014	03-04-2014	12,00	tecnicos superiores	19	228,00	Formação continua	Formação interna	240,00
2	3632	O sistema de normalização contabilística	34 Ciências Empresariais	Planeada e realizada	13-05-2014	16-05-2014	36,00	tecnicos superiores	10	360,00	Formação continua	Formação interna	560,00
3	2000	Contratos Públicos - elaboração e peças	30 Direito	Planeada e realizada	13-11-2014	16-12-2014	30,00	tecnicos superiores	25	750,00	Formação continua	Formação interna	600,00
4	1320	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	Planeada e realizada	13-01-2014	17-01-2014	35,00	Dirigentes, TS	11	455,00	Formação continua	Formação interna	750,00
5	1320	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	Planeada e realizada	15-12-2014	19-12-2014	35,00	Dirigentes, TS	14	490,00	Formação continua	Formação interna	750,00
6	2011	Saber utilizar as ferramentas do Office	43 Informática	Planeada e realizada	03-02-2014	07-02-2014	30,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação continua	Formação interna	540,00
7	2013	Saber utilizar as ferramentas do Office	43 Informática	Planeada e realizada	08-09-2014	11-09-2014	30,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação continua	Formação interna	600,00
8	2014	Saber utilizar as ferramentas do Office	43 Informática	Planeada e realizada	06-10-2014	10-10-2014	30,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação continua	Formação interna	540,00
9	2015	Saber utilizar as ferramentas do Office	43 Informática	Planeada e realizada	13-10-2014	17-10-2014	30,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação continua	Formação interna	540,00
10	8235	Execução do orçamento nos serviços públicos	34 Ciências Empresariais	Realizada, não-planeada	02-04-2014	03-04-2014	14,00	TS,AT	12	168,00	Formação continua	Formação interna	300,00
11	8018	Execução do orçamento nos serviços públicos	34 Ciências Empresariais	Realizada, não-planeada	07-04-2014	08-04-2014	14,00	TS,AT	10	140,00	Formação continua	Formação interna	250,00



**Áreas de Formação (Registo por ação) (\*)**

Posicione o cursor na célula a preencher clique na seta para abrir a caixa e seleccione a área de formação de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (Áreas de Estudo referidas na portaria nº 256/05, de 16 de março). Deverá enquadrar cada ação na tipologia constante da tabela.

Deve consultar a Portaria nº 256/2005 de 16 de março. O Quadro sinótico de Classificação das Áreas de Educação e Formação, quadro 3, encontra-se estruturado em 3 grupos: "Grandes grupos", "Áreas de estudo" e "Áreas de educação e formação". A Lista do Quadro 3 do Questionário, «Áreas de Formação-Registo por ação» coincide com "Áreas de estudo" (na classificação CNAEF a 2 dígitos).

Para classificar corretamente uma ação de formação enquadre-a nas "Áreas de educação e formação"/classificação mais detalhada a 3 dígitos e, seleccione no Questionário a "Área de estudo" que lhe corresponde.

Exemplo I: O Curso Análise de dados com o SPSS deverá constar no Anexo em **Matemática e estatística**:

Grandes grupos	Áreas de estudo	Áreas de educação e formação
4. Ciências matemática e informática...	46. Matemática e estatística	462. Estatística

Em caso de dúvidas procure na Portaria a definição - em 0. Programas Gerais e dentro dessa em 4. **Ciências, matemática e informática** 46. Matemática e estatística 462. Estatística.

Encontrará:

"A formação em estatística diz respeito à recolha, descrição, construção e análise de dados numéricos. Esta área inclui os programas cujo conteúdo principal incida..."

Exemplo II: O Curso Programação em VB.NET deverá constar no Anexo em **Informática**:

Grandes grupos	Áreas de estudo	Áreas de educação e formação
4. Ciências, matemática e informática	48. Informática	481. Ciências informáticas

Em caso de dúvidas deverá consultar a descrição das áreas de educação e formação.

### **Duração Efetiva (Horas)**

Indicar em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação (número de horas), independentemente do nº de formandos. No caso de existir no nº de horas de formação uma parte decimal, como se regista?

Na parte inteira do “n.º de horas” deve ser considerado “o número de horas completas” e na parte decimal a parte da hora que o decimal representa (horas completas, parte da hora).

Exemplo: doze horas e meia = 12,50 (12 horas e trinta minutos), em que 0,50=30min:60min.

### **Nº de Formandos Efetivos**

Indicar o número de Formandos de cada ação de formação.

Exemplo: se o mesmo trabalhador participou em 3 ações diferentes contabiliza-se nas 3 ações.

O total da coluna **Nº de Formandos** irá dar-nos a contagem relativa a participações em ações de formação.

Quando se preenche este **campo do Nº de Formandos Efetivos – 12** a “Situação” dispara- **“Realizada e não-planeada”**.

### **Volume de Formação Efetivo**

Coluna de **preenchimento automático**, encontrando-se indexada ao preenchimento da coluna da Duração Efetiva e Nº de Formandos Efetivos. Faz o cálculo **por ação** do Volume de Formação (número de formandos efetivos X o número de horas).

### **Modalidade de Formação(\*)**

Deverá enquadrar cada ação na tipologia da modalidade de formação constante da tabela (de acordo com, respetivamente o nº1 do artigo 11º e o nº1 do artigo 12º do Decreto-Lei 50/98, de 11 de março).

**Formação Inicial** visa habilitar os formandos com conhecimentos e aptidões para o exercício das respetivas funções.

**Formação continua** visa promover a atualização e a valorização pessoal e profissional dos funcionários em consonância com as políticas de desenvolvimento, inovação e mudança da Administração Pública.

### **Tipo de Ação de Formação(\*)**

Deverá enquadrar cada ação na tipologia de formação constante da tabela (de acordo com a definição).

**Formação interna** é a formação organizada e desenvolvida internamente ou em cooperação com entidades externas através de protocolos com regras próprias.

**Formação externa** é a formação que é promovida por entidades que organizam iniciativas ou vendem formação com interesse para a melhoria da qualificação profissional dos recursos humanos.

*Fonte: DGAEP*

- O campo «Entidade Formadora» está sujeito à obrigatoriedade de preenchimento prévio do «Tipo de Ação de Formação» (interna/externa).
- Estão definidos dois tipos de Lista para o campo «Entidade Formadora» condicionados ao facto de ser «interna» ou «externa».

### **Custos Diretos Efetivos (€)**

Custos Diretos Efetivos (€) - Considerar o custo acumulado da participação de todos os formandos da ação.

Os custos diretos englobam, nomeadamente, o pagamento ao(s) formador(es), (remuneração da formação e despesas de deslocação e alojamento), aluguer de espaço e de equipamento e/ou instrumento de trabalho, inscrição em Ação externa e ajudas de custos dos formandos.

### **Tipo de Horário (\*)**

Deverá enquadrar cada ação na tipologia de horário constante da tabela:

**Laboral** - Durante o período normal de trabalho.

**Pós-laboral** - Depois do período normal de trabalho.

**Misto** - Abrange uma parte do período normal de trabalho e outra parte gerida por conta do trabalhador.

*Fonte: DGAEP*

### **Regime de Formação (\*)**

**Regime de Formação** - Deverá enquadrar cada ação na tipologia de Regime de Formação constante da tabela:

**Presencial** - Formação que se realiza mediante o contacto direto entre o formador e formando.

**A distância ou e-learning** - Formação que possibilita a auto-aprendizagem com a mediação de recursos didáticos apresentados em diferentes suportes tecnológicos de informação, utilizando isoladamente ou combinados e veiculados através da internet, com vista não só à aquisição de conhecimentos, como também à avaliação do formando.

**Em regime misto/blended-learning** - Formação que integra diferentes metodologias de aprendizagem, associando formação online e presencial.

**No posto de trabalho/em exercício** - Formação desenvolvida no local de trabalho, em que a aprendizagem se processa mediante a execução de tarefas inerentes a uma determinada função.

Fonte: DGAEP

### **Entidade Formadora (\*)**

- O campo «Entidade Formadora» está sujeito à obrigatoriedade de preenchimento prévio do «Tipo de Ação de Formação» (interna/externa).
- Estão definidos **dois tipos de Lista** para o campo «Entidade Formadora» condicionados ao facto de ser «interna» ou «externa».

#### **Formação interna**

Lista «Entidade Formadora»

- Própria Entidade
- Protocolo INA
- Protocolo Fundação CEFA
- Protocolo Universidades
- Protocolos Centros de Formação
- Outros Protocolos

Exemplo: A formação ministrada pelo CFAE, a que pertence o Agrupamento de Escolas, será classificada quanto ao "Tipo de Ação de Formação" como Formação Interna e a "Entidade Formadora" é identificada como "Protocolo Centro Formação".

#### **Formação externa**

Lista «Entidade Formadora»

- INA
- Fundação CEFA
- Outras Entidades Públicas
- Empresa de Formação
- Escolas ou Universidades
- Associação Sindical ou Profissional
- Empresa Fornecedora de Equipamento/Instrumento de trabalho
- Outras

**Cenário 2 – Não houve Planeamento durante o ano<sup>2</sup>**

Registe os cursos apenas na folha **«FormaçãoRealizada»**.

- Quando não houve planeamento da formação profissional para o ano a que corresponde este Anexo;

ou

- Se a Entidade, apesar de ter havido planeamento da formação, por opção poderá apenas preencher os dados relativos a **Ações de formação profissional realizadas** (os indicadores de execução do plano de formação são recolhidos através da informação do P5 do Questionário). Deste modo consultar no capítulo «FormaçãoRealizada» “ Cenário 2 – Não houve Planeamento durante o ano” pp 34

No entanto se for útil e se os serviços em que houve planeamento da formação, o entenderem, poderão preencher também os dados relativos a **Ações de formação profissional planeadas**.

Comece por registar o Nº Ação e Nº Edição.

Exemplo:

Nº Ação	Nº Edição
840	2

Nesta folha são de **preenchimento obrigatório (11)** os campos das colunas:

- Nº Ação
- Nº Edição
- Áreas de Formação (registo por ação) (\*)
- Duração Efetiva (Horas)
- Nº de Formandos Efetivos
- Modalidade de Formação (\*)
- Tipo de Ação de Formação (\*)
- Custos Diretos Efetivos (€)
- Tipo de Horário (\*)
- Regime de Formação (\*)
- Entidade Formadora (\*)

Os campos de preenchimento automático «Situação» e «Volume de Formação» têm fundo amarelo. Quando se preenche o **Nº de Formandos Efetivos** dispara a situação da ação.

Neste caso a “Situação” é - “Realizada e não-planeada”.

<sup>2</sup> Ver exemplo prático 2

As restantes colunas são de **preenchimento opcional (4)**:

- Designação da ação
- Data de Início Efetiva
- Data de Fim Efetiva
- Destinatários

**NOTAS:**

- Não copie tabelas do Excel ou Word diretamente para o questionário.
- Selecione a Área de Formação de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação referidas na Portaria nº 256/05, de 16 de Março).
- No campo Duração, preencher, em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação, independentemente do nº de formandos.
- Os campos das colunas laranja são de preenchimento obrigatório.
- Todos os campos assinalados com (\*) são de preenchimento obrigatório, tendo de ser preenchidos por lista de opções.

**P3 - Ações de formação profissional realizadas**

*Quadro 3*

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Início Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volun Form Efe!
1	840 2	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresarias	Realizada, não-planeada	02-04-2014	03-04-2014	12,00	tecnicos superiores	19	
2	3632 5	O sistema de normalização contabilística	34 Ciências Empresarias	Realizada, não-planeada	12-05-2014	16-05-2014	28,00	tecnicos superiores	10	
3	2000 1	Contratos Públicos - elaboração e peças	38 Direito	Realizada, não-planeada	13-11-2014	16-12-2014	30,00	tecnicos superiores	25	
4	1320 5	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	Realizada, não-planeada	13-01-2014	17-01-2014	35,00	Dirigentes, TS	13	
5	1320 8	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	Realizada, não-planeada	15-12-2014	19-12-2014	35,00	Dirigentes, TS	14	
6	20 1	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	Realizada, não-planeada	03-02-2014	07-02-2014	28,00	assistentes técnicos	12	
7	20 3	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	Realizada, não-planeada	08-09-2014	11-09-2014	28,00	assistentes técnicos	12	
8	20 4	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	Realizada, não-planeada	06-10-2014	10-10-2014	28,00	assistentes técnicos	12	
9	20 5	Saber utilizar as ferramentas do Office	48 Informática	Realizada, não-planeada	13-10-2014	17-10-2014	28,00	assistentes técnicos	12	
10	80 5	Execução do orçamento nos serviços públicos	34 Ciências Empresarias	Realizada, não-planeada	02-04-2014	03-04-2014	14,00	TS,AT	12	
11	80 6	Execução do orçamento nos serviços públicos	34 Ciências Empresarias	Realizada, não-planeada	07-04-2014	08-04-2014	14,00	TS,AT	10	

A explicação para o preenchimento de cada campo está descrita na alínea b) do Cenário 1, pp 28



## «IndicadoresExecução» - P3 - Indicadores de Execução da Formação

A principal vantagem de utilização deste instrumento é poderem ir registando a informação ao longo do ano, acompanhando o planeamento e realização de formação com produção automática de indicadores para suporte à gestão. Os dados são recolhidos pelos totais das folhas das Ações de formação profissional planeadas e das Ações de formação profissional realizadas.

### Cenário 1 – Houve Planeamento durante o ano

P3 de formação profissional planeadas													
<small>                     - No campo Duração, preencher, em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação, independentemente do nº de formandos.                      - Os campos das colunas laranja são de preenchimento obrigatório.                      - Todos os campos assinalados com (*) têm de ser preenchidos por seleção da lista de opções.                 </small>													
Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Data Inicio Prevista	Data Fim Prevista	Duração Prevista (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Previstos	Volume de Formação Previsto	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Estimados (€)		
1480								0,00					
1481								0,00					
1482								0,00					
1483								0,00					
1484								0,00					
1485								0,00					
1486								0,00					
1487								0,00					
1488								0,00					
1489								0,00					
1500								0,00					
							121			350,00	168	4.780,00	5.180,00

P3 de formação profissional realizadas													
<small>                     - No campo Duração, preencher, em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação, independentemente do nº de formandos.                      - Os campos das colunas laranja são de preenchimento obrigatório.                      - Todos os campos assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório, tendo de ser preenchidos por seleção da lista de opções.                 </small>													
Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Inicio Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetivo	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Ent
1486							0,00						
1487							0,00						
1488							0,00						
1489							0,00						
1490							0,00						
1491							0,00						
1492							0,00						
1493							0,00						
1494							0,00						
1495							0,00						
1496							0,00						
1497							0,00						
1498							0,00						
1499							0,00						
1500							0,00						
Planeada e realizada:	9			252,00			129	3.547,00			5.120,00		
Realizada, não-planeada:	2			28,00			22	308,00			550,00		
Nº total de ações:	11			280,00			151	3.855,00			5.670,00		

### P3 - Indicadores de Execução da Formação

Situação	Nº de Ações	Duração Prevista (Horas)	Duração Efetiva (Horas)	Nº de Formandos Previstos	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Previsto	Volume de Formação Efetivo	Custos Diretos Estimados (€)	Custos Diretos Efetivos (€)	OBS.
Planeadas	12	350,00	_____	168	_____	4.780,00	_____	5.180,00	_____	Ponto 5.1 do RAF
Planeadas e realizadas	9	_____	252,00	_____	129	_____	3.547,00	_____	5.120,00	Ponto 5.1 do RAF
Indicadores de Execução do Plano de Formação (%)	Nº de Ações	Nº de Horas		Nº de Formandos (participações)		Volume de Formação		Custos Diretos		OBS.
	75,0%	72,0%		76,8%		74,2%		98,8%		Ponto 5.1 do RAF
Situação	Nº de Ações	Duração Prevista (Horas)	Duração Efetiva (Horas)	Nº de Formandos Previstos	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Previsto	Volume de Formação Efetivo	Custos Diretos Estimados (€)	Custos Diretos Efetivos (€)	OBS.
Realizadas, não-planeadas	2	_____	28,00	_____	22	_____	308,00	_____	550,00	Ponto 5.2 do RAF

### Cenário 2 – Não houve Planeamento durante o ano

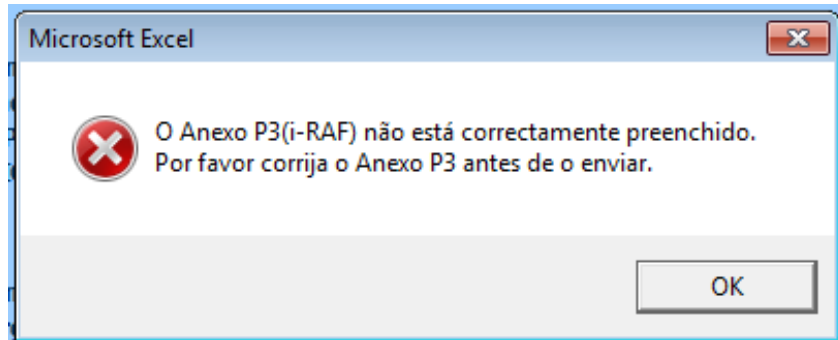
### P3 - Indicadores de Execução da Formação

Situação	Nº de Ações	Duração Prevista (Horas)	Duração Efetiva (Horas)	Nº de Formandos Previstos	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Previsto	Volume de Formação Efetivo	Custos Diretos Estimados (€)	Custos Diretos Efetivos (€)	OBS.
Planeadas	0	0,00	_____	0	_____	0,00	_____	0,00	_____	Ponto 5.1 do RAF
Planeadas e realizadas	0	_____	0,00	_____	0	_____	0,00	_____	0,00	Ponto 5.1 do RAF
Indicadores de Execução do Plano de Formação (%)	Nº de Ações	Nº de Horas		Nº de Formandos (participações)		Volume de Formação		Custos Diretos		OBS.
	n.d.	n.d.		n.d.		n.d.		n.d.		Ponto 5.1 do RAF
Situação	Nº de Ações	Duração Prevista (Horas)	Duração Efetiva (Horas)	Nº de Formandos Previstos	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Previsto	Volume de Formação Efetivo	Custos Diretos Estimados (€)	Custos Diretos Efetivos (€)	OBS.
Realizadas, não-planeadas	11	_____	280,00	_____	151	_____	3.855,00	_____	5.670,00	Ponto 5.2 do RAF

A folha de  servirá de ajuda ao correto preenchimento.

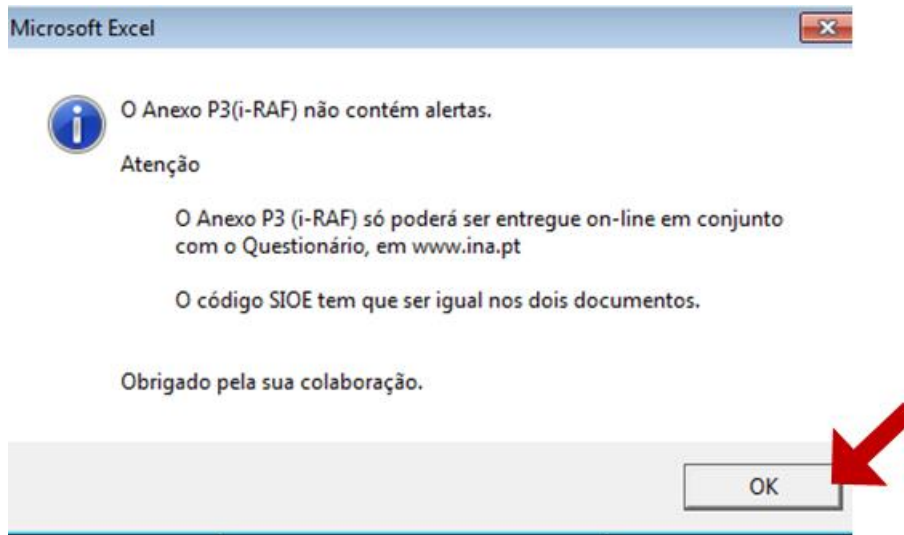
No fim do preenchimento verifique se existem erros na folha de validações.

Se existirem erros, quando fechar a folha irá aparecer a seguinte mensagem:



Corrija o Anexo P3 antes de o enviar.

Se o Anexo P3 estiver devidamente preenchido, quando fechar a folha irá aparecer a seguinte mensagem:



Selecione OK

ina



DIREÇÃO-GERAL DA QUALIFICAÇÃO  
DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

# Exemplos Práticos

ina



DIREÇÃO-GERAL DA QUALIFICAÇÃO  
DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS

## **Exemplo 1<sup>3</sup>**

### **Cenário 1 (houve planeamento da formação durante o ano)**

---

<sup>3</sup> Os dados usados no Anexo P3 são fictícios

## INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO ANEXO P3

- » Antes de preencher o Anexo P3 leia as instruções.
- » O Anexo P3 é constituído por 6 folhas: esta folha de «Instruções», a folha «Validações», a folha «ID», a folha «FormaçãoPlaneada», a folha «FormaçãoRealizada» e a folha «IndicadoresExecução».
- » Para bom funcionamento do Anexo P3, é necessário permitir a execução de Macros  
Para permitir a execução de Macros:
  - » Ficheiro » Opções » Centro de Fidedignidade » Definições do Centro de Fidedignidade » Definições das Macros
  - » Activar todas as macros » OK.
- » Para melhor compreensão de execução de Macros veja ainda as instruções nos documentos de apoio  
Ativar Macros Excel 2007/2010.
- » No Anexo P3 tem obrigatoriamente de preencher os dados «Identificação» na folha 

«ID»
------
- » Na folha «ID» insira os Dados da Entidade e os do responsável pelo preenchimento.
- » Na folha «ID», após preenchimento dos dados que lhe são pedidos, escreva também no campo «Observações» a designação da Entidade respondente e o respetivo Código SIOE, caso se verifique alguma das seguintes situações:

se a Entidade respondente agrega dados de várias Entidades no mesmo questionário, deve escrever de novo o seu código SIOE e Designação e os de todas as Entidades cujos dados agregou;

se a Entidade respondente é diferente da Entidade a que os dados deste questionário dizem respeito (por alterações ocorridas no âmbito do PREMAC).

- » Sempre que aparecer o carater «, à direita de um campo, significa que este não está preenchido, ou está incorreto.
- » atenção apenas os campos com fundo branco são suscetíveis de preenchimento.
- » atenção não copie (copiar/colar ou copy/paste) tabelas do Excel ou Word diretamente para o Anexo. Esta operação sobrepõe-se à validação dos campos, conduzindo a um preenchimento irregular.
- » atenção são de preenchimento obrigatório os campos das colunas:
  - » laranja «FormaçãoPlaneada» «FormaçãoRealizada»
  - » os assinalados com (\*) têm de ser preenchidos por seleção da lista de opções «FormaçãoRealizada».
- » atenção não pode haver linhas em branco no meio das preenchidas.
- » Se elabora Plano de Formação ou Plano de Frequência de Ações de Formação, registre os cursos na folha 

«FormaçãoPlaneada»
--------------------

Cada ação tem um código (pode ser o que é usado na sua organização), com o seguinte formato (aceita numeros ou letras):

Exemplos:	coluna Código da Ação	coluna Código da Edição
	1	1
	1000	20
	A	1
	2	B

- » As ações realizadas registam-se na folha 

«FormaçãoRealizada»
---------------------

  
Se a ação a registar em «FormaçãoRealizada» constar da «FormaçãoPlaneada», ao escrever o Código da "Ação" e da "Edição" (preenchimento obrigatório) em «FormaçãoRealizada» parte da informação transitará automaticamente para esta folha. Deverá depois completá-la e, se for o caso, alterá-la.
- » Os campos de preenchimento automático «Situação» e «Volume de Formação» têm fundo amarelo
- » Na folha 

«IndicadoresExecução»
-----------------------

 poderá consultar os indicadores relativos à execução das ações. (planeadas/não planeadas) da sua entidade.
- » A folha de 

«Validações»
--------------

 servirá de ajuda ao correto preenchimento.
- » No fim do preenchimento verifique se existem erros na folha de Validações 

«Total de Alertas»
--------------------

  
Se existirem, corrija o Anexo P3 antes de o enviar.
- » O ficheiro tem de ser gravado obrigatoriamente no formato .xlsm.  
versão excel - livro com permissão para Macros de Excel (\*.xlsm)
- » Atribua o seguinte nome ao Anexo P3: P3-AAAA-CCCCCCCC.xlsm em que,

AAAA - Ano a que respeita a formação (4 algarismos);  
CCCCCCCC - Código SIOE do organismo a que se referem os dados em 2015 (9 caracteres).

O Anexo P3, será depois enviado juntamente com o Questionário, ao qual atribuirá o nome: RAF-AAAA-CCCCCCCC.xlsm.

Exemplo para o INA em 2015: RAF-2015-875780331.xlsm  
P3-2015-875780331.xlsm

- » Para esclarecimento de dúvidas utilize os formulários disponibilizados para o efeito no site do INA - [www.ina.pt](http://www.ina.pt)

Obrigado pela sua colaboração

A Equipa:

Marina Pereira (coordenação)  
Catarina Ivens Ferraz  
Cláudia Anjos  
Fátima Carrelo



**Total de Alertas 0**

**VALIDAÇÃO DO PREENCHIMENTO**

	<b>Nº de Alertas</b>	<b>Ação</b>
<u>Alertas no preenchimento da folha ID</u>	<b>0</b>	
Há campos que não estão preenchidos	0	
O endereço de correio electrónico não está preenchido ou não está escrito correctamente	0	
<u>Alertas no preenchimento da folha Formação Planeada</u>	<b>0</b>	
Há linhas com o preenchimento incompleto ou incorreto	0	
<u>Alertas no preenchimento da folha Formação Realizada</u>	<b>0</b>	
Há linhas com o preenchimento incompleto ou incorreto	0	

## P3-AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DESENVOLVIDAS ANEXO AO RELATÓRIO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE 2015

Ano a que se refere o questionário

### Identificação da Entidade

<b>Orgão de Soberania/Ministério/Adm. Local/Adm. Reg. Autónoma</b>	Ministério das Finanças
<b>Entidade</b>	Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Pú
<b>Número de Identificação de Pessoa Coletiva - NIPC</b>	600084876
<b>(*) Código SIOE</b>	875780331

Consultar o código SIOE em: <http://www.sioe.dgaep.gov.pt>

### Identificação do responsável pelo preenchimento

<b>Nome</b>	Catarina Ivens Ferraz
<b>Cargo</b>	Técnica Superior
<b>Telefone</b>	214118770
<b>E-mail</b>	catarina.ivensferraz@ina.pt

### Observações:

Os dados usados são fictícios. Exemplo de uma entidade com planeamento da formação durante o ano de 2015.

**NOTAS:**

- Não copie tabelas do Excel ou Word diretamente para o questionário.
- Selecione a Área de Formação de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (Áreas de Estudo referidas na Portaria nº 256/05, de 16 de Março).
- No campo Duração, preencher, em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação, independentemente do nº de formandos.
- Os campos das colunas laranja são de preenchimento obrigatório.

**P3 - Ações de formação profissional planeadas**

já realizada

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Data Inicio Prevista	Data Fim Prevista	Duração Prevista (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Previstos	Volume de Formação Previsto	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Estimados (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Entidade Formadora (*)
1	840 3	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresariais	03-04-2015	04-04-2015	12,00	tecnicos superiores	20	240,00	Formação contínua	Formação Interna	240,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
2	3632 6	O sistema de normalização contabilística	34 Ciências Empresariais	12-05-2015	16-05-2015	28,00	tecnicos superiores	10	280,00	Formação contínua	Formação Interna	560,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
3	2000 20	Contratos Públicos	38 Direito	13-11-2015	16-12-2015	30,00	tecnicos superiores	30	900,00	Formação contínua	Formação Interna	600,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
4	1320 9	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	março	março	35,00	Dirigentes;TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	400,00	Laboral	Em regime misto/blended learning	Própria Entidade
5	1320 10	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	abril	abril	35,00	TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	400,00	Misto	Em regime misto/blended learning	Própria Entidade
6	1320 11	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	maio	maio	35,00	TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	400,00	Misto	Em regime misto/blended learning	Própria Entidade
7	1320 12	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	junho	junho	420,00	Dirigentes;TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	400,00	Laboral	Em regime misto/blended learning	Própria Entidade
8	1320 13	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	setembro	setembro	35,00	Dirigentes;TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	400,00	Misto	Em regime misto/blended learning	Própria Entidade
9	20 6	Saber Utilizar as Ferramentas do Office	48 Informática	06-10-2015	09-11-2015	28,00	assistentes técnicos	12	336,00	Formação Inicial	Formação Interna	200,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
10	30 1	Lei Geral do trabalho em Funções Públicas	38 Direito	14-04-2015	16-04-2015	21,00	TS	20	420,00	Formação contínua	Formação Interna	200,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
11	30 2	Lei Geral do trabalho em Funções Públicas	38 Direito	12-05-2015	14-05-2015	21,00	TS	20	420,00	Formação contínua	Formação Interna	200,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
12	30 3	Lei Geral do trabalho em Funções Públicas	38 Direito	23-06-2015	25-06-2015	21,00	TS	20	420,00	Formação contínua	Formação Interna	200,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
13									0,00						
14									0,00						
15									0,00						
16									0,00						
17									0,00						
18									0,00						
19									0,00						
20									0,00						
21									0,00						
22									0,00						
23									0,00						
24									0,00						
25									0,00						
26									0,00						
27									0,00						
28									0,00						
29									0,00						
30									0,00						
31									0,00						
32									0,00						
33									0,00						
34									0,00						
35									0,00						
36									0,00						
37									0,00						
38									0,00						
39									0,00						
40									0,00						
41									0,00						
42									0,00						
43									0,00						
44									0,00						
45									0,00						
46									0,00						
47									0,00						
48									0,00						
49									0,00						
50									0,00						
51									0,00						
52									0,00						
53									0,00						
54									0,00						
55									0,00						

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Data Inicio Prevista	Data Fim Prevista	Duração Prevista (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Previstos	Volume de Formação Previsto	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Estimados (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Entidade Formadora (*)
1463									0,00						
1464									0,00						
1465									0,00						
1466									0,00						
1467									0,00						
1468									0,00						
1469									0,00						
1470									0,00						
1471									0,00						
1472									0,00						
1473									0,00						
1474									0,00						
1475									0,00						
1476									0,00						
1477									0,00						
1478									0,00						
1479									0,00						
1480									0,00						
1481									0,00						
1482									0,00						
1483									0,00						
1484									0,00						
1485									0,00						
1486									0,00						
1487									0,00						
1488									0,00						
1489									0,00						
1490									0,00						
1491									0,00						
1492									0,00						
1493									0,00						
1494									0,00						
1495									0,00						
1496									0,00						
1497									0,00						
1498									0,00						
1499									0,00						
1500									0,00						
<b>Planeadas:</b>			12			336,00		192	5.116,00			4.200,00			

P3 - Ações de formação profissional realizadas

**NOTAS:**  
 - Não copie tabelas do Excel ou Word diretamente para o questionário.  
 - Selecione a Área de Formação de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (Áreas de Estudo referidas na Portaria nº 256/05, de 16 de Março).  
 - No campo Duração, preencher, em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação, independentemente do nº de formandos.  
 - Os campos das colunas laranja são de preenchimento obrigatório.  
 - Todos os campos assinalados com (\*) são de preenchimento obrigatório, tendo de ser preenchidos por seleção da lista de opções.

Quadro 3

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Inicio Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetivo	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Entidade Formadora (*)
1	840 3	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresariais	Planeada e realizada	03-04-2015	04-04-2015	12,00	tecnicos superiores	21	252,00	Formação contínua	Formação Interna	290,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
2	3632 6	O sistema de normalização contabilística	34 Ciências Empresariais	Planeada e realizada	12-05-2015	16-05-2015	28,00	tecnicos superiores	15	420,00	Formação contínua	Formação Interna	600,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
3	2000 20	Contratos Públicos	38 Direito	Planeada e realizada	13-11-2015	16-12-2015	30,00	tecnicos superiores	20	600,00	Formação contínua	Formação Interna	800,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
4	1320 10	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	Planeada e realizada	abril	abril	35,00	TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	400,00	Misto	Em regime misto/blended learning	Própria Entidade
5	1320 13	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	Planeada e realizada	setembro	setembro	35,00	Dirigentes;TS	10	350,00	Formação contínua	Formação Interna	350,00	Misto	Em regime misto/blended learning	Própria Entidade
6	30 1	Lei Geral do trabalho em Funções Públicas	38 Direito	Planeada e realizada	14-04-2015	16-04-2015	21,00	TS	20	420,00	Formação contínua	Formação Interna	200,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
7	40 1	CPA	38 Direito	Realizada, não-planeada			21,00	TS	20	420,00	Formação contínua	Formação Interna	300,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
8	40 2	CPA	38 Direito	Realizada, não-planeada			21,00	TS	20	420,00	Formação contínua	Formação Interna	300,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
9	40 3	CPA	38 Direito	Realizada, não-planeada			21,00	TS	20	420,00	Formação contínua	Formação Interna	300,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
10	30 2	Lei Geral do trabalho em Funções Públicas	38 Direito	Planeada e realizada	12-05-2015	14-05-2015	21,00	TS	15	315,00	Formação contínua	Formação Interna	200,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
11	31 1	Análise comparativa dos modelos AP	34 Ciências Empresariais	Realizada, não-planeada	12-05-2015	13-05-2015	14,00	TS	20	280,00	Formação contínua	Formação Interna	300,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
12										0,00						
13										0,00						
14										0,00						
15										0,00						
16										0,00						
17										0,00						
18										0,00						
19										0,00						
20										0,00						
21										0,00						
22										0,00						
23										0,00						
24										0,00						
25										0,00						
26										0,00						
27										0,00						
28										0,00						
29										0,00						
30										0,00						
31										0,00						
32										0,00						
33										0,00						
34										0,00						
35										0,00						
36										0,00						
37										0,00						
38										0,00						
39										0,00						
40										0,00						
41										0,00						
42										0,00						
43										0,00						
44										0,00						
45										0,00						
46										0,00						
47										0,00						
48										0,00						
49										0,00						
50										0,00						
51										0,00						
52										0,00						
53										0,00						
54										0,00						
55										0,00						
56										0,00						
57										0,00						
58										0,00						
59										0,00						
60										0,00						
61										0,00						
62										0,00						
63										0,00						

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Inicio Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetivo	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Entidade Formadora (*)
1489										0,00						
1490										0,00						
1491										0,00						
1492										0,00						
1493										0,00						
1494										0,00						
1495										0,00						
1496										0,00						
1497										0,00						
1498										0,00						
1499										0,00						
1500										0,00						
<b>Planeada e realizada:</b>							182,00		113	2.777,00			2.840,00			
<b>Realizada, não-planeada:</b>							77,00		80	1.540,00			1.200,00			
<b>Nº total de ações:</b>							259,00		193	4.317,00			4.040,00			

### P3 - Indicadores de Execução da Formação

Situação	Nº de Ações	Duração Prevista (Horas)	Duração Efetiva (Horas)	Nº de Formandos Previstos	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Previsto	Volume de Formação Efetivo	Custos Diretos Estimados (€)	Custos Diretos Efetivos (€)	OBS.
Planeadas	12	336,00	_____	192	_____	5.116,00	_____	4.200,00	_____	Ponto 5.1 do RAF
Planeadas e realizadas	7	_____	182,00	_____	113	_____	2.777,00	_____	2.840,00	Ponto 5.1 do RAF
Indicadores de Execução do Plano de Formação (%)	Nº de Ações	Nº de Horas		Nº de Formandos (participações)		Volume de Formação		Custos Diretos		OBS.
	58,3%	54,2%		58,9%		54,3%		67,6%		Ponto 5.1 do RAF
Situação	Nº de Ações	Duração Prevista (Horas)	Duração Efetiva (Horas)	Nº de Formandos Previstos	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Previsto	Volume de Formação Efetivo	Custos Diretos Estimados (€)	Custos Diretos Efetivos (€)	OBS.
Realizadas, não-planeadas	4	_____	77,00	_____	80	_____	1.540,00	_____	1.200,00	Ponto 5.2 do RAF

ina



DIREÇÃO-GERAL DA QUALIFICAÇÃO  
DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS



## **Exemplo 2<sup>4</sup>**

### **Cenário 2 (Não houve planeamento da formação durante o ano)**

---

<sup>4</sup> Os dados usados no Anexo P3 são fictícios

## INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO ANEXO P3

- » Antes de preencher o Anexo P3 leia as instruções.
  - » O Anexo P3 é constituído por 6 folhas: esta folha de «Instruções», a folha «Validações», a folha «ID», a folha «FormaçãoPlaneada», a folha «FormaçãoRealizada» e a folha «IndicadoresExecução».
  - » Para bom funcionamento do Anexo P3, é necessário permitir a execução de Macros
    - Para permitir a execução de Macros:
      - » Ficheiro » Opções » Centro de Fidedignidade » Definições do Centro de Fidedignidade » Definições das Macros
      - » Activar todas as macros » OK.
    - » Para melhor compreensão de execução de Macros veja ainda as instruções nos documentos de apoio Ativar Macros Excel 2007/2010.
  - » No Anexo P3 tem obrigatoriamente de preencher os dados «Identificação» na folha «ID»
  - » Na folha «ID» insira os Dados da Entidade e os do responsável pelo preenchimento.
  - » Na folha «ID», após preenchimento dos dados que lhe são pedidos, escreva também no campo «Observações» a designação da Entidade respondente e o respetivo Código SIOE, caso se verifique alguma das seguintes situações:
    - se a Entidade respondente agrega dados de várias Entidades no mesmo questionário, deve escrever de novo o seu código SIOE e Designação e os de todas as Entidades cujos dados agregou;
    - se a Entidade respondente é diferente da Entidade a que os dados deste questionário dizem respeito (por alterações ocorridas no âmbito do PREMAC).
  - » Sempre que aparecer o carater «, à direita de um campo, significa que este não está preenchido, ou está incorreto.
  - » atenção apenas os campos com fundo branco são suscetíveis de preenchimento.
  - » atenção não copie (copiar/colar ou copy/paste) tabelas do Excel ou Word diretamente para o Anexo. Esta operação sobrepõe-se à validação dos campos, conduzindo a um preenchimento irregular.
  - » atenção são de preenchimento obrigatório os campos das colunas:
    - » laranja «FormaçãoPlaneada» «FormaçãoRealizada»
    - » os assinalados com (\*) têm de ser preenchidos por seleção da lista de opções «FormaçãoRealizada».
  - » atenção não pode haver linhas em branco no meio das preenchidas.
  - » Se elabora Plano de Formação ou Plano de Frequência de Ações de Formação, registe os cursos na folha «FormaçãoPlaneada»
- Cada ação tem um código (pode ser o que é usado na sua organização), com o seguinte formato (aceita numeros ou letras):
- Exemplos:
- | coluna | Código da Ação | coluna | Código da Edição |
|--------|----------------|--------|------------------|
|        | 1              |        | 1                |
|        | 1000           |        | 20               |
|        | A              |        | 1                |
|        | 2              |        | B                |
- » As ações realizadas registam-se na folha «FormaçãoRealizada»
    - Se a ação a registar em «FormaçãoRealizada» constar da «FormaçãoPlaneada», ao escrever o Código da "Ação" e da "Edição" (preenchimento obrigatório) em «FormaçãoRealizada» parte da informação transitará automaticamente para esta folha. Deverá depois completá-la e, se for o caso, alterá-la.
  - » Os campos de preenchimento automático «Situação» e «Volume de Formação» têm fundo amarelo
  - » Na folha «IndicadoresExecução» poderá consultar os indicadores relativos à execução das ações. (planeadas/não planeadas) da sua entidade.
  - » A folha de «Validações» servirá de ajuda ao correto preenchimento.
  - » No fim do preenchimento verifique se existem erros na folha de Validações «Total de Alertas». Se existirem, corrija o Anexo P3 antes de o enviar.
  - » O ficheiro tem de ser gravado obrigatoriamente no formato .xlsm. versão excel - livro com permissão para Macros de Excel (\*.xlsm)
  - » Atribua o seguinte nome ao Anexo P3: P3-AAAA-CCCCCCCC.xlsm em que,
    - AAAA - Ano a que respeita a formação (4 algarismos);
    - CCCCCCCC - Código SIOE do organismo a que se referem os dados em 2015 (9 caracteres).
- O Anexo P3, será depois enviado juntamente com o Questionário, ao qual atribuirá o nome: RAF-AAAA-CCCCCCCC.xlsm.
- Exemplo para o INA em 2015: RAF-2015-875780331.xlsm  
P3-2015-875780331.xlsm

- » Para esclarecimento de dúvidas utilize os formulários disponibilizados para o efeito no site do INA - [www.ina.pt](http://www.ina.pt)

Obrigado pela sua colaboração

**A Equipa:**

Marina Pereira (coordenação)  
 Catarina Ivens Ferraz  
 Cláudia Anjos  
 Fátima Carrelo

**Total de Alertas**      **0**

**VALIDAÇÃO DO PREENCHIMENTO**

	<b>Nº de Alertas</b>	<b>Ação</b>
<u>Alertas no preenchimento da folha ID</u>	<b>0</b>	
Há campos que não estão preenchidos	0	
O endereço de correio electrónico não está preenchido ou não está escrito correctamente	0	
<u>Alertas no preenchimento da folha Formação Planeada</u>	<b>0</b>	
Há linhas com o preenchimento incompleto ou incorreto	0	
<u>Alertas no preenchimento da folha Formação Realizada</u>	<b>0</b>	
Há linhas com o preenchimento incompleto ou incorreto	0	

## P3-AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DESENVOLVIDAS ANEXO AO RELATÓRIO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE 2015

Ano a que se refere o questionário

### Identificação da Entidade

<b>Orgão de Soberania/Ministério/Adm. Local/Adm. Reg. Autónoma</b>	Ministério das Finanças
<b>Entidade</b>	Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Pú
<b>Número de Identificação de Pessoa Coletiva - NIPC</b>	600084876
<b>(*) Código SIOE</b>	875780331

Consultar o código SIOE em: <http://www.sioe.dgaep.gov.pt>

### Identificação do responsável pelo preenchimento

<b>Nome</b>	Catarina Ivens Ferraz
<b>Cargo</b>	Técnica Superior
<b>Telefone</b>	214118770
<b>E-mail</b>	catarina.ivensferraz@ina.pt

### Observações:

Os dados usados são fictícios. Exemplo de uma entidade em que não houve planeamento da formação durante o ano de 2015.

P3 - Ações de formação profissional planeadas

**NOTAS:**  
 - Não copie tabelas do Excel ou Word diretamente para o questionário.  
 - Selecione a Área de Formação de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (Áreas de Estudo referidas na Portaria nº 256/05, de 16 de Março).  
 - No campo Duração, preencher, em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação, independentemente do nº de formandos.  
 - Os campos das colunas laranja são de preenchimento obrigatório.

já realizada		Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Data Inicio Prevista	Data Fim Prevista	Duração Prevista (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Previstos	Volume de Formação Previsto	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Estimados (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Entidade Formadora (*)
1											0,00						
2											0,00						
3											0,00						
4											0,00						
5											0,00						
6											0,00						
7											0,00						
8											0,00						
9											0,00						
10											0,00						
11											0,00						
12											0,00						
13											0,00						
14											0,00						
15											0,00						
16											0,00						
17											0,00						
18											0,00						
19											0,00						
20											0,00						
21											0,00						
22											0,00						
23											0,00						
24											0,00						
25											0,00						
26											0,00						
27											0,00						
28											0,00						
29											0,00						
30											0,00						
31											0,00						
32											0,00						
33											0,00						
34											0,00						
35											0,00						
36											0,00						
37											0,00						
38											0,00						
39											0,00						
40											0,00						
41											0,00						
42											0,00						
43											0,00						
44											0,00						
45											0,00						
46											0,00						
47											0,00						
48											0,00						
49											0,00						
50											0,00						
51											0,00						
52											0,00						
53											0,00						
54											0,00						
55											0,00						

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Data Inicio Prevista	Data Fim Prevista	Duração Prevista (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Previstos	Volume de Formação Previsto	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Estimados (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Entidade Formadora (*)
1463									0,00						
1464									0,00						
1465									0,00						
1466									0,00						
1467									0,00						
1468									0,00						
1469									0,00						
1470									0,00						
1471									0,00						
1472									0,00						
1473									0,00						
1474									0,00						
1475									0,00						
1476									0,00						
1477									0,00						
1478									0,00						
1479									0,00						
1480									0,00						
1481									0,00						
1482									0,00						
1483									0,00						
1484									0,00						
1485									0,00						
1486									0,00						
1487									0,00						
1488									0,00						
1489									0,00						
1490									0,00						
1491									0,00						
1492									0,00						
1493									0,00						
1494									0,00						
1495									0,00						
1496									0,00						
1497									0,00						
1498									0,00						
1499									0,00						
1500									0,00						
<b>Planeadas:</b>						0		0,00	0	0,00		0,00			

P3 - Ações de formação profissional realizadas

**NOTAS:**  
 - Não copie tabelas do Excel ou Word diretamente para o questionário.  
 - Selecione a Área de Formação de acordo com a Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (Áreas de Estudo referidas na Portaria nº 256/05, de 16 de Março).  
 - No campo Duração, preencher, em cada célula, apenas a duração de 1 ação de formação, independentemente do nº de formandos.  
 - Os campos das colunas laranja são de preenchimento obrigatório.  
 - Todos os campos assinalados com (\*) são de preenchimento obrigatório, tendo de ser preenchidos por seleção da lista de opções.

Quadro 3

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Inicio Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetivo	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Entidade Formadora (*)
1	840 3	Gestão Estratégica e Inovação Organizacional	34 Ciências Empresariais	Realizada, não-planeada	03-04-2015	04-04-2015	12,00	tecnicos superiores	21	252,00	Formação contínua	Formação Interna	290,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
2	3632 6	O sistema de normalização contabilística	34 Ciências Empresariais	Realizada, não-planeada	12-05-2015	16-05-2015	28,00	tecnicos superiores	15	420,00	Formação contínua	Formação Interna	600,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
3	2000 20	Contratos Públicos	38 Direito	Realizada, não-planeada	13-11-2015	16-12-2015	30,00	tecnicos superiores	20	600,00	Formação contínua	Formação Interna	800,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
4	1320 10	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	Realizada, não-planeada	abril	abril	35,00	TS	12	420,00	Formação contínua	Formação Interna	400,00	Misto	Em regime misto/blended learning	Própria Entidade
5	1320 13	Análise de Dados com o SPSS	46 Matemática e Estatística	Realizada, não-planeada	setembro	setembro	35,00	Dirigentes;TS	10	350,00	Formação contínua	Formação Interna	350,00	Misto	Em regime misto/blended learning	Própria Entidade
6	30 1	Lei Geral do trabalho em Funções Públicas	38 Direito	Realizada, não-planeada	14-04-2015	16-04-2015	21,00	TS	20	420,00	Formação contínua	Formação Interna	200,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
7	40 1	CPA	38 Direito	Realizada, não-planeada			21,00	TS	20	420,00	Formação contínua	Formação Interna	300,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
8	40 2	CPA	38 Direito	Realizada, não-planeada			21,00	TS	20	420,00	Formação contínua	Formação Interna	300,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
9	40 3	CPA	38 Direito	Realizada, não-planeada			21,00	TS	20	420,00	Formação inicial	Formação Interna	300,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
10	30 2	Lei Geral do trabalho em Funções Públicas	38 Direito	Realizada, não-planeada	12-05-2015	14-05-2015	21,00	TS	15	315,00	Formação contínua	Formação Interna	200,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
11	31 1	Análise comparativa dos modelos AP	34 Ciências Empresariais	Realizada, não-planeada	12-05-2015	13-05-2015	14,00	TS	20	280,00	Formação contínua	Formação Interna	300,00	Laboral	Presencial	Própria Entidade
12										0,00						
13										0,00						
14										0,00						
15										0,00						
16										0,00						
17										0,00						
18										0,00						
19										0,00						
20										0,00						
21										0,00						
22										0,00						
23										0,00						
24										0,00						
25										0,00						
26										0,00						
27										0,00						
28										0,00						
29										0,00						
30										0,00						
31										0,00						
32										0,00						
33										0,00						
34										0,00						
35										0,00						
36										0,00						
37										0,00						
38										0,00						
39										0,00						
40										0,00						
41										0,00						
42										0,00						
43										0,00						
44										0,00						
45										0,00						
46										0,00						
47										0,00						
48										0,00						
49										0,00						
50										0,00						
51										0,00						
52										0,00						
53										0,00						
54										0,00						
55										0,00						
56										0,00						
57										0,00						
58										0,00						
59										0,00						
60										0,00						
61										0,00						
62										0,00						
63										0,00						

Nº Ação	Nº Edição	Designação da Ação	Áreas de Formação (Registo por ação) (*)	Situação	Data Inicio Efetiva	Data Fim Efetiva	Duração Efetiva (Horas)	Destinatários	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Efetivo	Modalidade de Formação (*)	Tipo de Ação de Formação (*)	Custos Diretos Efetivos (€)	Tipo de Horário (*)	Regime de Formação (*)	Entidade Formadora (*)
1489										0,00						
1490										0,00						
1491										0,00						
1492										0,00						
1493										0,00						
1494										0,00						
1495										0,00						
1496										0,00						
1497										0,00						
1498										0,00						
1499										0,00						
1500										0,00						
<b>Planeada e realizada:</b>					0		0,00		0	0,00			0,00			
<b>Realizada, não-planeada:</b>					11		259,00		193	4.317,00			4.040,00			
<b>Nº total de ações:</b>					11		259,00		193	4.317,00			4.040,00			



### P3 - Indicadores de Execução da Formação

Situação	Nº de Ações	Duração Prevista (Horas)	Duração Efetiva (Horas)	Nº de Formandos Previstos	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Previsto	Volume de Formação Efetivo	Custos Diretos Estimados (€)	Custos Diretos Efetivos (€)	OBS.
Planeadas	0	0,00	_____	0	_____	0,00	_____	0,00	_____	Ponto 5.1 do RAF
Planeadas e realizadas	0	_____	0,00	_____	0	_____	0,00	_____	0,00	Ponto 5.1 do RAF
Indicadores de Execução do Plano de Formação (%)	Nº de Ações	Nº de Horas		Nº de Formandos (participações)		Volume de Formação		Custos Diretos		OBS.
	n.d.	n.d.		n.d.		n.d.		n.d.		Ponto 5.1 do RAF
Situação	Nº de Ações	Duração Prevista (Horas)	Duração Efetiva (Horas)	Nº de Formandos Previstos	Nº de Formandos Efetivos	Volume de Formação Previsto	Volume de Formação Efetivo	Custos Diretos Estimados (€)	Custos Diretos Efetivos (€)	OBS.
Realizadas, não-planeadas	11	_____	259,00	_____	193	_____	4.317,00	_____	4.040,00	Ponto 5.2 do RAF

ina



DIREÇÃO-GERAL DA QUALIFICAÇÃO  
DOS TRABALHADORES EM FUNÇÕES PÚBLICAS