

INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO

» Antes de preencher o questionário leia as instruções.

» Para bom funcionamento do questionário, 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.

» Este Questionário é para ser preenchido por cada entidade, na perspetiva da formação profissional (planeada ou não) realizada pelos seus trabalhadores.

» **atenção** para recolha dos dados temos 2 ficheiros distintos :

- Questionário RAF
- Anexo P3 (i-RAF)

» O Questionário está dividido em folhas (da P1 / P2 / P4 / P5 e P6).

As folhas P2 a P6 só ficarão visíveis, se responder

"Houve formação durante o ano em análise?"

Sim à pergunta da linha 59 na folha P1 (terá de clicar em cima do quadrado):

☒

» Quando não tenha havido formação profissional realizada pelos trabalhadores da entidade no período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2016, deverá deixar em branco

☐

a pergunta "Houve formação durante o ano em análise?" Não

Nesse caso o Questionário termina na folha

P1

e não tem de entregar o Anexo P3.

» O Questionário contém ainda uma folha de

«Validações»

que servirá de ajuda ao correto preenchimento.

» Respeite a ordem de preenchimento, começando na página 1 (folha P1) e seguindo até à página 6 (folha P6).

Pág. Seguinte

P1 / P2 / P4 / P5 / P6

» **atenção** os dados referentes à folha

P3

- AÇÕES DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DESENVOLVIDAS

serão preenchidos à parte num Anexo P3 (i-RAF) e entregues em conjunto com este Questionário.

» Na página 1 (folha)

P1

insira apenas o código SIOE da Entidade em 31/12/2016 e verifique se todos

os dados da «Identificação da Entidade» aparecem corretamente preenchidos.

» 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.

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

A folha de Validações serve para o ajudar a localizar essas situações.

» **atenção** apenas os campos com

fundo branco

são suscetíveis de preenchimento.

» Os campos de preenchimento automático tem

fundo amarelo

» **atenção** não copie (copiar/colar ou copy/paste) tabelas do Excel ou Word directamente para o questionário.

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

» 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 **Questionário**: RAF-AAAA-CCCCCCCCC.xlsm em que:

AAAA - Ano a que respeita o Questionário (4 algarismos);

CCCCCCCC - Código SIOE do organismo a que se referem os dados em 2016 (9 caracteres).

Exemplo para a INA em 2016: RAF-2016-875780331.xlsm

» No fim do preenchimento verifique se existem erros na folha de Validações

Se existirem, corrija o questionário antes de o enviar.

«Total de Alertas»

» Se pretender imprimir o questionário, depois de preenchido, carregue no botão

Imprimir

da folha P1.

» Depois de confirmar que o **Questionário** está corretamente preenchido deverá guardá-lo, gravá-lo e entregá-lo on-line em conjunto

com o **Anexo P3 (i-RAF)** em www.ina.pt

Exemplo para a INA em 2016:

Nome a atribuir ao **Questionário RAF**

RAF-2016-875780331.xlsm

atenção o código SIOE tem que ser igual nos 2 ficheiros

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

P3-2016-875780331.xlsm

» Se a Entidade respondente tiver que enviar mais do que um questionário, preencha um questionário de entrega para cada um, com o código SIOE correspondente.

» Para esclarecimento de dúvidas e para enviar o questionário utilize os formulários disponibilizados

para o efeito no site do INA - www.ina.pt.

Obrigado pela sua colaboração

A Equipa:

Marina Pereira (coordenação)
Catarina Ivens Ferraz
Rita Ferreira

Total de Alertas 0

VALIDAÇÃO DO PREENCHIMENTO

	Nº de Alertas	Ação
<u>Alertas no preenchimento da folha P1</u>	0	
Há campos que não estão preenchidos	0	
O endereço de correio electrónico não está preenchido ou não está escrito correctamente	0	
Não preencheu o Quadro 1	0	
<u>Alertas no preenchimento da folha P2</u>	0	
Nas linhas com «, existem mais trabalhadores em formação que os declarados no Quadro 1	0	Verifique se está correto.
Não preencheu o Quadro 2	0	
<u>Alertas no preenchimento da folha P4</u>	0	
Falta a descrição de outros financiamentos	0	
O total de despesa e o total de financiamento não coincide	0	
Os encargos totais com pessoal (4.3) não podem exceder o orçamento executado (4.4)	0	
<u>Alertas no preenchimento da folha P5</u>	0	
<u>Alertas no preenchimento da folha P6</u>	0	
Nas linhas com «, existem mais trabalhadores em formação que os declarados no Quadro 2	0	

RELATÓRIO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE 2016

Ano a que se refere o questionário

IMPORTANTE:
Leia a folha de instruções antes de começar o preenchimento.

Identificação da Entidade

Insira apenas o Código SIOE (*) e verifique a Identificação da Entidade

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

Ministério do Planeamento e das Infraestruturas

Entidade

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo

Número de Identificação de Pessoa Colectiva - NIPC

600076849

(*) Código SIOE

083140000

Consultar o código SIOE em:

<http://www.sioe.dgaep.gov.pt>

Identificação do responsável pelo preenchimento

Nome Ana Azinheiro

Cargo Chefe Divisão Recursos Humanos

Telefone 213837100

E-mail ana.azinheiro@ccdr-lvt.pt

1- Número de trabalhadores da entidade por cargo/carreira/grupo e género

Quadro 1		Género		Total
		F	M	
Cargo/ Carreira/ Grupo	Dirigente superior	4	5	9
	Dirigente intermédio	11	5	16
	Técnico superior	48	15	63
	Assistente técnico, técnico nível interm., administrativo	27	9	36
	Assist. operac., operário, auxiliar, aprend. e pratic.	2	2	4
	Informático	4	3	7
	Magistrado			
	Diplomata			
	Pessoal de Investigação Científica			
	Docente Ensino Universitário			
	Docente Ensino Superior Politécnico			
	Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Sec.			
	Pessoal de Inspeção			
	Médico			
	Enfermeiro			
	Téc. Diagnóstico e Terapêutica			
	Técnico Superior de Saúde			
	Chefia Tributária			
	Pessoal de Administração Tributária e Aduaneira			
	Conservador e Notário			
	Oficial dos Registos e do Notariado			
	Oficial de Justiça			
	Forças Armadas			
	Polícia Judiciária			
	Polícia de Segurança Pública			
	Guarda Nacional Republicana			
	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras			
	Guarda Prisional			
	Outro Pessoal de Segurança			
	Bombeiro			
	Polícia Municipal			
	Outro Pessoal			
TOTAL		96	39	135

Na orgânica da entidade existe uma unidade para a área da formação? Não ☐

A unidade ministra formação para o exterior? Não ☐

Foi elaborado plano de formação para o ano a que corresponde este relatório? Sim ☒

Houve formação durante o ano em análise? Sim ☒

Neste caso deverá preencher os Quadros desde P2 a P6.

Observações:

A carreira de Dirigentes superiores inclui 4 secretários técnicos e 1 vogal não executivo do PORLisboa 2020 e 1 coordenador do órgão das Dinâmicas Regionais. Na carreira de assistentes técnicos está englobada a categoria de Vigilantes da Natureza. O ponto 4.3-Encargos totais da Entidade com pessoal integra as despesas com Segurança Social, CGA e ADSE

2- Número de trabalhadores da entidade que participaram em ações de formação profissional, por cargo/carreira/grupo e género

Inclui os trabalhadores que fizeram autoformação

		Género		Total
		F	M	
Quadro 2 Cargo/ Carreira/ Grupo	Dirigente superior		3	3
	Dirigente intermédio	6		6
	Técnico superior	5	2	7
	Assistente técnico, técnico nível interm., administrativo	2	2	4
	Assist. operac., operário, auxiliar, aprend. e pratic.			
	Informático			
	Magistrado			
	Diplomata			
	Pessoal de Investigação Científica			
	Docente Ensino Universitário			
	Docente Ensino Superior Politécnico			
	Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Sec.			
	Pessoal de Inspeção			
	Médico			
	Enfermeiro			
	Téc. Diagnóstico e Terapêutica			
	Técnico Superior de Saúde			
	Chefia Tributária			
	Pessoal de Administração Tributária e Aduaneira			
	Conservador e Notário			
	Oficial dos Registos e do Notariado			
	Oficial de Justiça			
	Forças Armadas			
	Polícia Judiciária			
	Polícia de Segurança Pública			
	Guarda Nacional Republicana			
	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras			
	Guarda Prisional			
	Outro Pessoal de Segurança			
	Bombeiro			
	Polícia Municipal			
	Outro Pessoal			
TOTAL		13	7	20

Notas:

- Os valores totais dos campos 4.1 e 4.2, têm de ser idênticos.
- O valor a inserir no campo 4.3, corresponde ao total das despesas efetuadas com todos os trabalhadores da entidade.
- O valor a inserir no campo 4.4, corresponde ao total das rubricas do orçamento executado da entidade.

4 - Encargos com a formação, pessoal e orçamento da entidade

4.1 Despesas Anuais com formação

Custos Diretos	3.158,64	€
Custos Indiretos (se possível)	672,30	€
Total	3.830,94	€

4.2 Fontes de Financiamento da formação

Orçamento de Estado	3.830,94	€
Receitas Próprias		€
Financiamento Comunitário		€
Outro financiamento		€ Qual? <input type="text"/>
Total	3.830,94	€

4.3 Encargos totais da entidade com pessoal €

4.4 Orçamento executado da entidade €

NOTA:
 Os indicadores em 5.1 só podem ser preenchidos se tiver
 elaborado Plano de Formação.

5.1 - Indicadores de execução do Plano de Formação

Nº de ações planeadas e realizadas		
Nº total de ações planeadas	9	
Nº de formandos (participações)		
Nº de formandos previstos (participações)	121	
Custos efectivos da formação		€
Custos estimados da formação		€

5.2 - Número de ações realizadas mas não planeadas

18

6 - Número de trabalhadores da entidade que participaram em ações de formação profissional, por cargo/carreira/grupo e género ao abrigo do regime de autoformação

Considere apenas os trabalhadores que fizeram autoformação.

Quadro 4		Género		Total
		F	M	
Cargo/ Carreira/ Grupo	Dirigente superior			
	Dirigente intermédio			
	Técnico superior			
	Assistente técnico, técnico nível interm., administrativo			
	Assist. operac., operário, auxiliar, aprend. e pratic.			
	Informático			
	Magistrado			
	Diplomata			
	Pessoal de Investigação Científica			
	Docente Ensino Universitário			
	Docente Ensino Superior Politécnico			
	Educ. Infância e Doc. do Ens. Básico e Sec.			
	Pessoal de Inspeção			
	Médico			
	Enfermeiro			
	Téc. Diagnóstico e Terapêutica			
	Técnico Superior de Saúde			
	Chefia Tributária			
	Pessoal de Administração Tributária e Aduaneira			
	Conservador e Notário			
	Oficial dos Registos e do Notariado			
	Oficial de Justiça			
	Forças Armadas			
	Polícia Judiciária			
	Polícia de Segurança Pública			
	Guarda Nacional Republicana			
	Serviço de Estrangeiros e Fronteiras			
	Guarda Prisional			
	Outro Pessoal de Segurança			
	Bombeiro			
	Polícia Municipal			
	Outro Pessoal			
TOTAL				