FAQ | Questões Frequentes

Formação-Ação | Execução de Projetos

Versão 0.7 | fev 2018

Sistema de Incentivos à Qualificação e Internacionalização de PME

COMPETE 2020 PORTUGAL 2020 UNIÃO EUROPEIA Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

Ficha Técnica

COMPETE 2020	Programa Operacional Competitividade e Internacionalização
Documento	**FAQ | Questões Frequentes**
Execução	Eixo II Sistema de Incentivos à Qualificação e Internacionalização de PME Formação-Ação | Execução de Projetos
Publicação	19 fevereiro 2018
Versão	Vrs. 0.7

Índice

A. Questões sobre a Execução de Projetos..... 3

A. Questões sobre a Execução de Projetos

1. Quando deve ser apresentada uma chave de imputação? Quais os pressupostos? A entidade promotora pode apresentar uma qualquer taxa para a imputação dos custos comuns?

Resposta: Conforme vertido na alínea c) do n.º 2 do artigo 9.º da Portaria 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, relativamente às operações realizadas na modalidade de custos reais, os beneficiários ficam obrigados a identificar para cada operação, no caso de custos comuns, a chave de imputação e os seus pressupostos.

Cada chave de imputação deve ser definida segundo critérios objetivos e razoáveis, deve estar suportada em pressupostos tecnicamente demonstráveis e passíveis de serem evidenciados através de indicadores físicos e/ou temporais, considerando o recurso a afetar ao projeto e deve ser periodicamente avaliada e, sempre que necessário, objeto de atualização.

Os pressupostos técnicos da chave de imputação devem:

a) ter em conta o conjunto das atividades efetivamente desenvolvidas pela entidade no âmbito da execução do projeto, e refletir a ponderação daquelas sobre a totalidade das atividades da entidade, seja quanto a utilização de espaços, consumos de recursos gerais, afetação temporal de recursos humanos, gasto de materiais e desgaste de equipamentos, como outras alocações ao projeto;
b) ser claramente demonstráveis e passíveis de verificação, sob pena de os correspondentes custos imputados não poderem ser validados;
a) assentar em indicadores de natureza física (volume de formação, número de formandos, áreas utilizadas, etc.) e/ou temporal (tempos de afetação de recursos);
b) noutras variáveis e critérios, desde que devidamente explicitados e fundamentados.

A taxa de imputação de custos comuns é um valor percentual que traduz a imputação dos recursos da entidade ao projeto e resulta da aplicação concreta da chave de imputação.

---

2. A remuneração base dos formadores internos, permanentes ou eventuais está sujeita a limite valor/hora?

Resposta: Sim. Não pode ultrapassar os limites fixados para formadores externos, salvo se as respetivas remunerações se encontrarem fixadas por lei, por instrumento de regulamentação coletiva de trabalho ou por referência a esse instrumento, sendo calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Rbm} \times \text{m}}{48\ (\text{semanas}) \times \text{n}}$$

em que:

Rbm = remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho e de outras

prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração;

m = número de prestações anuais efetivamente pagas a título de remuneração base mensal e de subsídios de férias e de Natal, quando a estes haja lugar;

n = número de horas semanais do período normal de trabalho.

---

3. Uma entidade promotora certificada pela DGERT, quando recorre aos seus formadores e consultores internos, pode pagar um valor superior aos limites estabelecidos na Portaria 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação?

Resposta: As despesas a imputar ao projeto com a remuneração base dos seus formadores e consultores internos, permanentes ou eventuais, só podem ultrapassar os limites fixados para formadores externos, nos termos do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, se as remunerações estiverem fixadas por lei, por instrumentos de regulamentação coletiva ou por referência a esse instrumento.

Na eventualidade de não estarem abrangidas pelos regulamentos identificados, deverão ser calculadas com base na fórmula que se encontra explicitada na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.º da referida Portaria.

Os formadores e consultores internos devem estar devidamente certificados através do respectivo CCP – Certificado de Competências Pedagógicas ou outra certificação sectorial (ex. docentes com habilitação própria).

---

4. Deve ser elaborada *timesheet* para todo o pessoal da equipa de projeto afeta à operação?

Resposta: O Mapa de Registo Horário de Tarefas (vulgarmente designado por *timesheet*) constitui-se como uma boa prática sempre recomendada pelas diversas entidades de auditoria.

A *timesheet* fundamenta a chave de imputação em matéria de custos com pessoal, permitindo validar a afetação de horas do colaborador ao projeto.

A entidade beneficiária deverá adotar um único instrumento suscetível de sustentar a imputação das horas do pessoal interno à totalidade das operações financiadas.

Em termos genéricos, a *timesheet* deve satisfazer os seguintes requisitos:

- ✓ Nome completo da entidade beneficiária;
- ✓ Nome completo e assinatura do trabalhador que contribui diretamente para o projeto;
- ✓ O número de horas semanais do período normal de trabalho do colaborador;
- ✓ Período em causa (diário, semanal, ou mensal) de acordo com a prática normal na entidade beneficiária;
- ✓ Quantidade de horas consideradas e imputadas ao projeto (deve haver registo verificável de forma fiável);
- ✓ Nome completo e assinatura de um supervisor (responsável do projeto).

A *timesheet* não exclui a existência de uma chave de imputação e de um método de cálculo de imputação de custos comuns, constituindo-se antes como instrumento para evidenciar a afetação do pessoal ao projeto, conforme previsto na chave de imputação.

5. Para as despesas com remunerações do pessoal imputado ao projeto, quais os documentos justificativos a anexar através de *upload* em SIFSE?

Resposta: Para justificar uma despesa com remunerações do pessoal deve ser efetuado o *upload* de:

- ✓ recibo de vencimento do trabalhador;
- ✓ comprovativo do pagamento do vencimento (cópia do cheque ou da transferência bancária);
- ✓ comprovativo dos descontos para a segurança social;
- ✓ comprovativo do pagamento da segurança social (cópia do cheque ou da transferência bancária);
- ✓ comprovativo da retenção na fonte de IRS;
- ✓ comprovativo do pagamento da guia do IRS (cópia do cheque ou da transferência bancária);
- ✓ *Timesheet*, chave de imputação e método de cálculo (se o RH não estiver imputado a 100% ao projeto);
- ✓ Extrato bancário que permita verificar todos os movimentos solicitados nos pontos anteriores.

6. Uma ação de formação em sala constituída por formandos com vários níveis de qualificação deve ser paga pelo valor hora previsto para o nível mais elevado?

Resposta: A atribuição do nível de qualificação da ação de formação deve ter em conta a complexidade das matérias a ministrar, em consonância com o perfil de destinatários, determinando assim o nível de qualificação a atribuir pela ação, com consequências no valor/hora de remuneração do formador.

De forma a simplificar a operacionalização deste princípio, pode considerar-se genericamente que quando 50% ou mais dos formandos tiverem um nível de qualificação igual ou superior a 5, o valor/hora elegível é de € 30 hora/formador; se não o valor/hora elegível praticado deve ser € 20 hora/formador.

7. Como é calculado o valor da remuneração base dos consultores externos?

Resposta: Os valores pagos aos consultores externos (consultores independentes ou entidades consultoras externas), não podem ultrapassar os limites definidos em legislação e devem estar de acordo com a atividade desenvolvida pelo consultor no projeto cofinanciado.

Sendo-lhes aplicável os seguintes valores padrão, aos quais acresce IVA sempre que este seja devido e não dedutível (nº 3 do artigo 14º da Portaria nº 60-A/2015, de 2 de Março, na sua atual redação):

- ✓ Custo horário padrão: € 30 - valor determinado numa base horária;
- ✓ Consultores que desenvolvam atividade no âmbito da operação cofinanciada por mais do que um dia por semana – o valor é determinado numa base diária: €170;
- ✓ Consultores que desenvolvam atividade no âmbito da operação cofinanciada por mais do que uma semana por mês – o valor é determinado numa base mensal: €2750.

Esclarece-se que no máximo só podem ser pagas:

- 5,5 horas na **base horária** por dia,
- 16 dias com a **base diária**, por mês.

Por exemplo: se a atividade diária desenvolvida pelo consultor no projeto for de 6 horas, terá de ser paga a base diária. Se, por exemplo, durante um mês o consultor desenvolveu a sua atividade durante 17 dias terá de ser paga a base mensal.

No caso de o consultor ter uma atividade com um horário irregular, isto é, o número de horas prestadas por dia ser variável, não deverá ser feita a média. Nesse caso haverá dias em que pode receber com base horária e noutros com base diária. O mesmo raciocínio deverá ser aplicado para o pagamento segundo a base mensal.

8. Qual o período de elegibilidade de despesas nos projetos?

Resposta: Para os projetos financiados ao abrigo de auxílios "*de minimis"*, e de acordo com o n.º 1 do artigo 10.º da Portaria 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, o período de elegibilidade das despesas está compreendido entre 60 dias úteis anteriores à data da submissão da candidatura e os 45 dias úteis subsequentes à data de conclusão da operação (a data do último registo de formação ação), que constitui a data limite para a submissão do pedido de pagamento de saldo final (PPS), salvo se for autorizada a prorrogação pela AG, caso em que as despesas são igualmente elegíveis, desde que realizadas e pagas até à nova data fixada para a submissão do PPS.

No entanto, para os projetos financiados ao abrigo do regime de auxílios de Estado (não *"de minimis")*, as despesas anteriores à data de submissão da candidatura não podem ser consideradas elegíveis, nos termos do previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 45º da Portaria 57-A/2015, na sua atual redação.

9. Qual o carimbo a apor nos documentos de despesa? (actualizada em 7fev2018)

Resposta: Nenhum.
A obrigatoriedade fixada pela alínea b) do n.º 2 do artigo 9.º do Anexo à Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, que determinava a aposição de carimbo nos documentos originais de despesa imputados no âmbito de um financiamento pelo FSE, deixou de ter efeito a partir da data de 18-01-2018:

- O artigo 3.º - Norma revogatória, da Portaria n.º 19/2018, de 17 de janeiro, revoga a alínea b) do n.º 2 do artigo 9.º do Regulamento que estabelece as Normas Comuns sobre o FSE, aprovado em anexo à Portaria supra referida;

- Ao abrigo do n.º 3 do artigo 4.º - Produção de efeitos, da mesma Portaria n.º 19/2018, esta revogação opera relativamente aos pedidos de pagamento submetidos pelos beneficiários (Entidades Promotoras) a partir do dia 18-01-2018, independentemente da data da despesa neles apresentada.

a) **Se uma entidade beneficiária incluir num pedido de reembolso documentos de despesa datada de um período de execução já reportado num pedido de reembolso anteriormente submetido - como é o caso de despesas que tenham sido executadas mas não estão pagas à data de submissão de um pedido de reembolso,**

e por isso são submetidas em pedido posterior - esses documentos têm de estar carimbados com o carimbo cuja aposição era obrigatória até 17-01-2018?

Resposta: Não. Qualquer documento de despesa imputado num pedido de reembolso cuja submissão seja efetivada a partir do dia 18-01-2018 (inclusive) está ao abrigo da norma revogatória definida no artigo 3.º da Portaria n.º 19/2018, de 17 de janeiro, e portanto não está obrigado à aposição de carimbo no âmbito do financiamento pelo FSE.

---

10. A execução física registada no SI FSE deverá ter correspondência direta à execução financeira?

Resposta: Em rigor, o reporte da execução financeira deve ser coerente ao reporte de execução física, pelo que é expectável que a execução física seja atualizada sempre que a entidade promotora pretenda submeter um pedido de reembolso.

Não obstante, é admissível a submissão de um pedido de reembolso ainda que a sua correspondência física não seja atualizada em simultâneo, podendo ocorrer o registo da execução física em diferente momento do tempo.

Em qualquer caso, em sede de reembolso intermédio (correspondente ao encerramento do ano civil no caso de projetos plurianuais), e em sede de saldo (correspondente ao encerramento do projeto), a execução física tem que estar obrigatoriamente atualizada, sob pena de não poder ser alterada após a submissão do pedido de pagamento, com as devidas consequências na análise financeira correspondente (se execução física não estiver atualizada dará origem aos correspondentes cortes na execução financeira).

---

11. Em SIFSE, efetuei a importação do *template* das despesas - contudo não é possível visualizar os documentos. Como proceder?

Resposta: Podem ocorrer duas situações:

i) o ficheiro está em processamento;
ii) o ficheiro está processado mas é inválido.

Para verificar o estado da importação, deve selecionar novamente a opção "importar". Caso o ficheiro tenha resultado inválido, é emitido um ficheiro identificando os erros a corrigir. Depois de proceder às devidas correções, deve proceder-se a nova importação do ficheiro corrigido.

---

12. Se o formador/consultor tiver de se deslocar no âmbito da sua intervenção com vista a realizar um adequado diagnóstico e acompanhamento, para outra instalação da PME que não a prevista em candidatura, as despesas de deslocação são elegíveis?

Resposta: Sim, desde que as despesas com estas deslocações respeitem o limite máximo fixado de 25% das despesas referentes à subrubrica 2.1 e que o estabelecimento em causa esteja inserido territorialmente em região elegível no âmbito do Aviso.

Esta situação deverá estar inequivocamente explicitada no dossier técnico-pedagógico do projeto.

13. Os outros encargos relativos a formadores e consultores previstos na alínea c) do n.º 1 do art.º 14.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, têm como limite máximo 25% do valor por hora do formador ou do consultor. Este limite aplica-se a cada formador/consultor?

Resposta: Este limite não é validado ao nível de cada formador/consultor mas no global do projeto, devendo ser respeitado o valor padrão máximo, nos termos fixados no artigo 14º do referido diploma. O valor máximo elegível na operação para a subrubrica 2.2. - Outros encargos, corresponde assim a 25% do somatório da subrubrica 2.1. Remunerações dos formadores e consultores.

14. Na coluna "NIF do Beneficiário" do *template* das despesas, ou no campo "Identificação do parceiro: NIF" quando se preenchem as despesas diretamente no SIFSE, deve colocar-se o NIF da entidade promotora quando se refere a despesas da rubrica 2 à rubrica 6?

Resposta: Estes campos fazem parte da matriz geral do formulário de pedido de reembolso, sendo assim transversal às várias tipologias de operações e não específicas da formação-ação. Assim, cada entidade promotora deverá optar por o(s) preencher com o seu próprio NIF, ou com o NIF de cada PME beneficiária, sendo que a opção tomada não impacta na análise do pedido de reembolso, apenas resultando duma especificação mais fina da origem da despesa imputada.

Alerta-se que nos casos em que a opção seja pela inscrição do NIF de cada PME beneficiária, a EP deve assegurar-se que a linha de despesa identificada pertence em exclusividade à PME identificada pelo respectivo NIF e a nenhuma(s) outra(s), tendo como resultado que a distribuição da despesa pelas PME fica registada desde logo em cada pedido de reembolso, e cumulativamente, até ao fecho de contas do projeto.

15. Os sócios-gerentes não remunerados são considerados formandos elegíveis na formação-ação?

Resposta: São considerados formandos, no âmbito da formação-ação, todos aqueles que tenham um vínculo contratual com a empresa abrangida na formação-ação.

Um sócio-gerente (verificável através da Certidão Permanente da PME beneficiária) também poderá ser considerado formando, ainda que não aufira qualquer remuneração.

16. No caso de empresas que no decorrer do projeto alterem a sua tipologia (exemplo: passarem de micro empresa para pequena empresa), que tratamento deverão ter? Qual deve ser o estatuto considerado: o registado em candidatura ou o atualizado?

Resposta: Se do ponto de vista administrativo e no respeito pelas regras definidas na Orientação Técnica nº 15/2017 e no Aviso no qual a operação se insere, for ainda viável enquadrar a PME no grupo à qual deve pertencer face à sua nova realidade dimensional, tal deve ser diligenciado, pois beneficiará a PME (sobretudo em função das horas a ministrar tendo em conta a dimensão de micro, pequena e média).

Se a PME, no desenrolar do processo deixar de o ser, passando a não PME, deve manter-se no processo se tal ocorrer por "crescimento natural". Se a perda do estatuto ocorrer por aquisição/fusão deve ser excluída do processo.

17. Ao selecionar o campo "Encerrar Reembolso para Gerar Amostra" no separador "Pré-submissão" do pedido de reembolso, o SI FSE cria aleatoriamente uma amostra de documentos cujos comprovativos a entidade promotora terá que colocar em *upload* no separador "Amostragens" – "Reais". Que documentos devem ser colocados em *upload*?

E no separador "Documentos" que documentos devem ser colocados em *upload*

Resposta: No separador "Amostragens" – "Reais", devem ser colocados em *upload*, para cada linha da amostra, os seguintes documentos:

a. Justificativo da despesa devidamente carimbado - fatura ou documento equivalente;
b. Justificativo da quitação - recibos, comprovativo dos descontos para a segurança social, comprovativo da retenção na fonte de IRS, transferência bancária, cópia do cheque, extratos bancários, outros;
c. Evidência do *output* produzido, quando aplicável (*e.g.*: a despesa de elaboração de um diagnóstico contratualizado deve ser fundamentada num relatório final do trabalho produzido);
d. Outros documentos que se considerem úteis para atestar e/ou fundamentar, especificamente, a execução da despesa imputada - guias de entrega, boletins itinerários ou outros;

No separador "Documentos" deve ser efetuado *upload* dos "Documentos de suporte da Análise", ou seja, aqueles que são transversais à análise da despesa com referência à amostra selecionada:

e. Contratos de trabalho;
f. Documentos de suporte ao enquadramento da entidade promotora no âmbito do Código dos Contratos Públicos, quando aplicável;
g. Procedimentos de contratação pública, quando aplicável;
h. Contratos de prestação de serviços e/ou de aquisição de bens;
i. Certificado de entidade formadora ou documento que ateste o seu enquadramento no n.º 4 do artigo 12.º do Decreto-Lei 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação;
j. Certificado de Competências Pedagógicas dos formadores/consultores ou comprovativo de outra certificação sectorial (*e.g.*, docentes com habilitação própria);
k. Declarações de compromisso do cumprimento dos critérios de elegibilidade das PME;
l. Chaves de imputação, seus pressupostos e documentos de suporte (*e.g.*, *timesheet* para o caso de RH);
m. Outros que se considerem relevantes.

Uma vez efetuado o *upload* de um documento que tenha aplicação em pedidos de reembolso posteriores (procedimentos de contratação pública, contratos, certificados de competências pedagógicas, etc.), não é necessário voltar a fazer o *upload* sempre que é efetuado um reembolso.

Cada entidade promotora deverá garantir que toda a informação necessária à análise é incluída no *upload*, sendo que a arrumação dos documentos por ecrã não obedece a um critério rígido, mas a sua harmonização facilita a localização dos documentos pelo analista.

18. Que requisitos de elegibilidade das PME têm que ser verificados ao longo da execução do projeto?

Resposta: Para as PME não identificadas na candidatura, e portanto inseridas em sede de execução física, a entidade promotora deve verificar se cada empresa cumpre as condições de elegibilidade previstas, apresentando, no momento referente à cativação do valor de auxílios "de minimis" ou em sede de pedido de reembolso, a devida declaração de compromisso a atestar o cumprimento dos critérios de elegibilidade das PME ou as evidências que atestem o cumprimento desses critérios.

Todas as PME têm de cumprir os critérios de elegibilidade previstos nos artigos 5.º e 48.º da Portaria 57-A/2015, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, e nos Avisos. Para as PME afetas ao reembolso e durante o período da sua participação no projeto, deve ser assegurada a manutenção da certificação PME e a situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e a Autoridade Tributária, nos termos legalmente fixados.

19. Quando são identificadas as mesmas necessidades de formação numa microempresa e numa média empresa, poderão ambas frequentar as mesmas ações de formação, apesar da sua dimensão ser diferente?

Resposta: Não há qualquer impedimento.

Para os Avisos onde se verifique a atribuição de horas diferenciadas consoante a dimensão da empresa, cada empresa tem que efetuar o percurso definido conforme a sua dimensão.

20. Se numa empresa de média dimensão se concluir que o número de horas de intervenção necessárias corresponde às horas de uma microempresa, poderá esta ser intervencionada tendo em conta o número de horas previstas para uma micro?

Resposta: Não, se à dimensão da empresa, em sede de Aviso ao qual o projeto se candidatou, está associado um número de horas fixo.

21. No âmbito dos projetos de formação-ação, podem as entidades promotoras contratar serviços a entidades associadas em que os membros dos órgãos sociais da direção pertencem aos órgãos sociais da direção da entidade a contratar?

Resposta: Devem ser salvaguardados os princípios previstos na alínea k) do artigo 24.º do Decreto-Lei 159/2014, na sua atual redação, bem como o estipulado na alínea h) do artigo 17.º da Portaria nº 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação.

Assim, devem prevenir-se situações que possam configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários (entidades promotoras) e os seus fornecedores ou prestadores de serviços.

De igual modo, não são considerados elegíveis quaisquer negócios jurídicos celebrados, seja a que título for, com titulares de cargos de órgãos sociais, salvo os decorrentes de contrato de trabalho celebrado previamente à submissão da candidatura do beneficiário.

22. É necessário que o pedido de reembolso contenha sempre despesas na rubrica 2?

Resposta: Não, podem ser submetidos pedidos de reembolso exclusivamente com despesas referentes às rubricas 3 a 6.

23. Existe flexibilidade nas rubricas 3 a 6?

Resposta: Sim, existe total flexibilidade entre as rubricas 3 a 6, tendo sempre como limite do valor total aprovado no somatório destas rubricas.

24. Tendo uma empresa sócios e sócios-gerentes não remunerados e com isenção de pagamento de segurança social, os mesmos são elegíveis para frequentar a formação-ação?

Resposta: São considerados formandos, no âmbito da formação-ação, todos aqueles que tenham um vínculo contratual com a empresa abrangida na formação-ação.

Um sócio-gerente (verificável através da Certidão Permanente da PME beneficiária) também poderá ser considerado formando, ainda que não aufira qualquer remuneração.

Caso diferente é dos sócios não gerentes, que não devem ser considerados elegíveis.

25. Os encargos com serviços de contabilidade (*outsourcing*) são considerados elegíveis na rubrica 3 ou na rubrica 6?

Resposta: A rubrica 3 pode suportar, no âmbito do previsto na alínea d) do artigo 15.º da Portaria 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, encargos decorrentes da prestação de serviços por pessoal não docente externo e por entidades externas, como, por exemplo, os responsáveis por serviços de contabilidade.

A rubrica 6, nos termos definidos na alínea f) do artigo 12.º do referido diploma, engloba outras despesas necessárias à conceção, desenvolvimento e gestão da operação, nomeadamente as despesas correntes com energia, água, comunicações, materiais consumíveis e bens não duradouros, as despesas gerais de manutenção de equipamentos e instalações, as despesas com consultas jurídicas e emolumentos notariais e com peritagens técnicas e financeiras.

26. Posso submeter mais que um pedido reembolso no mesmo mês, mesmo que com períodos de reporte de despesa distintos? Existe uma data limite para submissão de pedidos de reembolso?

Resposta: Conforme previsto na alínea c) do ponto 6.3 da Orientação Técnica nº 15/2015, a submissão de pedidos de reembolso, reportado à despesa de um dado mês, pode ocorrer apenas uma vez por mês, através de pedido de reembolso a submeter no mês seguinte.
No entanto, podem ser submetidos mais que um pedido de reembolso no mesmo mês, desde que reportem a períodos de despesa distintos e a meses transatos relativamente à data de submissão.

Por exemplo: num qualquer dia de outubro, a entidade promotora pode submeter um pedido de reembolso reportado a agosto, que contempla as despesas realizadas até 31 de agosto; e pode submeter, ainda no mesmo dia, um segundo pedido de reembolso referente ao mês de setembro.
Como pode tomar a opção de, num qualquer dia de outubro, submeter um pedido de reembolso reportado a julho, outro pedido de reembolso reportado a agosto e ainda um terceiro referente ao mês de setembro.

Alerta-se que apenas podem ser submetidos pedidos de reembolso relativos a meses anteriores ao da submissão.

Retomando o primeiro exemplo, a entidade promotora apenas pode submeter despesas referentes a outubro quando tiver terminado esse mês (início de novembro).

O reembolso referente a dezembro (R/12) configura-se enquanto pedido de reembolso intermédio - encerra o ano civil, no caso de projetos plurianuais, sendo que à data da sua submissão o reporte de execução física tem, obrigatoriamente, que estar completo, sob pena de não poder ser alterado e ter reflexos na elegibilidade das despesas apresentadas.

Não existe data limite para a submissão dos pedidos de reembolso. No entanto, na ótica da cadência dos pagamentos, é de todo o interesse para as entidades promotoras que a sua submissão seja feita o mais rápido possível, de modo a poderem receber o reembolso de um pedido no mais curto espaço de tempo, uma vez que estas verbas vão viabilizar a execução de novas despesas e desta forma a submissão de subsequentes pedidos de reembolso, assegurando desta forma a regular implementação do projeto.

---

27. Quando uma entidade Promotora (EP) contrata outra entidade para a realização das ações de formação/consultoria no âmbito do seu projeto de formação-ação, como deverão ser contabilizados pela EP os quilómetros para efeitos de deslocação dos formadores/consultores da empresa formadora contratada para o local onde as ações ocorrem:

a. **A contagem dos quilómetros deverá ser efetuada a partir da morada fiscal do formador/consultor ou da sede da empresa formadora contratada?**
b. **A viatura utilizada poderá ser propriedade do formador/consultor ou terá de pertencer à empresa formadora contratada?**

Resposta: Relativamente à contagem dos quilómetros, a análise deverá ser realizada com base no conceito de domicílio necessário, i.e., considerando as deslocações a partir da morada da empresa formadora contratada, tendo presente o enquadramento legal estabelecido pelo artigo 2.º do Decreto-Lei 106/98, de 24 de abril:

"Artigo 2.º - Domicílio necessário
Sem prejuízo do estabelecido em lei especial, considera-se domicílio necessário, para efeitos de abono de ajudas de custo:
a) A localidade onde o funcionário aceitou o lugar ou cargo, se aí ficar a prestar serviço;
b) A localidade onde exerce funções, se for colocado em localidade diversa da referida na alínea anterior;
c) A localidade onde se situa o centro da sua atividade funcional, quando não haja local certo para o exercício de funções."

Excecionalmente e considerando o enquadramento legal acima referido, em casos específicos e quando a entidade formadora proceda à contratação de formadores/consultores para além do seu quadro de pessoal permanente, o domicílio necessário a considerar será o que constar no contrato celebrado entre a entidade formadora e o formador/consultor (área de realização das funções de formação/consultoria conforme constante do contrato de trabalho celebrado).

Quanto à viatura a utilizar, a titularidade da mesma não é um fator relevante para o exercício das funções e respetiva apresentação de despesas com deslocações. A faturação dos serviços pela entidade formadora contratada deverá discriminar a despesa com deslocações, suportada por boletim itinerário que identifique: o formador/consultor, o percurso efetuado,

os quilómetros percorridos, as datas e as horas de saída e chegada, bem como os devidos fundamentos para a deslocação.

28. O registo da execução física efetua-se no próprio pedido de reembolso?

Resposta: Não, o registo da execução física é realizado num formulário próprio: Execução > Execução Física.

Este registo deve ser atualizado, preferencialmente, a cada pedido de reembolso, sincronizando os reportes da execução física e da execução financeira do projeto (ver explicação na FAQ 10).

29. Qual o prazo para submissão do 1º pedido de reembolso após a data de início do projeto?

Resposta: Conjugando o disposto na alínea a) do n.º 7 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação, com a alínea c) do ponto 6.3. da Orientação Técnica nº 15/2017, a submissão do primeiro pedido de reembolso, efetuada através de preenchimento do respetivo formulário eletrónico disponível no Balcão 2020/SI FSE, poderá ocorrer no mês imediatamente a seguir ao mês do início do projeto e desde que já tenha ocorrido o primeiro adiantamento.

A partir daí pode ser mantida uma cadência mensal de apresentação de pedidos de reembolso com reporte de despesa ao mês anterior ao de registo (ver também FAQ 26).

Outro prazo pode ser definido em sede de Aviso onde o projeto se insere.

30. Que dados se devem registar no campo "Nº de projeto interno" na listagem dos documentos da operação?

Resposta: O "Nº projeto interno", também referenciado como "Nº do Processo Interno", é um campo transversal a todas as tipologias de projeto no SIFSE, não tendo sido desenhado especificamente para a "Formação-Ação para PME" e por isso não é de preenchimento obrigatório para esta tipologia.

Poderá servir para qualquer codificação que a entidade promotora considere útil à gestão do projeto, por exemplo para que seja mais fácil rastrear despesa e respetivos executores em situações de auditoria.

Assim, a entidade promotora poderá optar por utilizar/preencher este campo, que não é de preenchimento obrigatório, como referido.

Se optar por usá-lo, deverá respeitar o formato definido: valor numérico, máximo 12 carateres.

31. O SIFSE define automaticamente o nível de qualificação de uma ação, após registo dos dados dos formandos?

Resposta: Não.

Em reporte de execução física, no ecrã de "Caraterização" da ação, o SIFSE apresenta um alerta indicando o nível de qualificação aprovado em candidatura para a ação. Assim, não há impedimento ao registo de formandos com um nível de qualificação diferente do nível de

qualificação aprovado para ação. Uma ação poderá ter formandos com diferentes níveis de qualificação.
Há que ter em conta que os formandos selecionados para uma determinada ação (turma) devem enquadrar-se maioritariamente no nível de qualificação para o qual foi aprovada, nomeadamente tendo em conta a complexidade das matérias a ministrar, em consonância com o perfil de destinatários (ver FAQ 6).

Caso o grupo de formandos altere o nível de qualificação aprovado em candidatura, a entidade promotora deverá proceder à atualização desta informação no ecrã "Caraterização", na informação relativa a "Formandos por PME", no campo "Nível da ação".

32. Como se verifica a elegibilidade de uma PME?

Resposta: As PME a intervencionar têm que que observar o conceito de empresa e as condições de elegibilidade previstas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, na sua atual redação, e nos artigos 4.º, 5.º e 48.º da Portaria 57-A/2015, de 27 de fevereiro, na sua atual redação, designadamente:

- Ser PME na aceção da Recomendação nº 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio, relativa à definição de micro, pequena e média empresa.

  Para efeitos de comprovação do estatuto PME, deve ser obtida ou atualizada a correspondente Certificação Eletrónica prevista no Decreto-Lei n.º 372/2007, de 6 de novembro alterado pelo Decreto-Lei n.º 143/2009, de 16 de junho, através do sítio do IAPMEI (www.iapmei.pt);

- Cumprir as condições necessárias para o exercício da atividade;

- Ter a situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social;

- Estar localizada (tendo em conta o estabelecimento a intervencionar) em região elegível nos termos definidos no Aviso;

- Ter atuação setorial de acordo com as CAE identificadas no Aviso;

- Dispor de contabilidade organizada, nos termos da legislação aplicável;

- Apresentar uma situação económico-financeira equilibrada, através de situação líquida positiva com referência ao ano pré-projeto;

- Quando a empresa se constituir como Empresário em Nome Individual, no cumprimento da legislação aplicável em matéria de contabilidade simplificada, não reunindo desta forma os requisitos para aferição da situação líquida, deve cumprir a seguinte condição, aferível através do anexo B do IRS: o somatório de 15% das vendas de produtos e 75% das prestações de serviços seja igual ou superior ao valor do investimento total que cabe à PME;

- Ter disponibilidade de dotação em "de minimis", quando aplicável;

- Não ser uma empresa em dificuldade, de acordo com a definição prevista no artigo 2.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 16 de junho;

- Declarar que não se trata de uma empresa sujeita a uma injunção de recuperação, ainda pendente, na sequência de uma decisão anterior da Comissão que declara um auxílio ilegal e incompatível com o mercado interno, conforme previsto na alínea a) do n.º 4 do artigo 1.º do Regulamento (UE) n.º 651/2014, de 16 de junho;

- Não deter nem ter detido capital numa percentagem superior a 50%, por si ou pelo seu cônjuge, não separado de pessoas e bens, ou pelos seus ascendentes e descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele que consigo viva em condições análogas à dos cônjuges, em empresa que não tenha cumprido notificação para devolução de apoios no âmbito de uma operação apoiada por fundos europeus;

- Não ter salários em atraso.

33. Em que momento uma entidade promotora pode fazer um pedido de alteração/reprogramação?

Resposta: Esta funcionalidade ainda não se encontra disponível no Balcão 2020. Contudo, após a sua disponibilização, poderão as entidades promotoras apresentar, a qualquer momento, um pedido de alteração/reprogramação o qual deverá identificar os elementos a alterar e a respetiva fundamentação.

34. Pode-se aumentar a comparticipação privada para compensar PME que não tenham disponibilidade em "de minimis" na totalidade?

Resposta: Não é aceite o aumento da comparticipação privada para compensar as PME que não têm verbas disponíveis para o registo da totalidade do incentivo em "*de minimis*".

35. São elegíveis coffee breaks no programa de formação-ação?

Resposta: São elegíveis despesas com *coffee breaks*, desde que cumpram os critérios de razoabilidade no âmbito das ações a desenvolver.

Este tipo de despesa é imputável na rubrica "5 – Encargos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação" da operação, desde que no conjunto das despesas imputadas às rubricas 3 a 6 seja respeitado o custo máximo elegível de 2,5€/hora/formando, fixado no n.º 1 do artigo 16.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março.

36. Qual o valor/hora a considerar para formadores de nível 5 e 6?

Resposta: O valor para a formação de nível 5 e 6 é o consignado na alínea a) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação.

A remuneração dos formadores está dependente do nível de qualificação conferido pela ação e não em função do *curriculum* dos formadores/consultores. (Ver a este respeito a FAQ 6).

37. Qual o limite máximo em termos de subsídio de alojamento de formandos?

Resposta: Decorrente da alínea l) do nº 1 do artigo 13º da Portaria nº 60-A/2015, na sua atual redação, cada participante terá direito a subsídio de alojamento, até ao limite máximo mensal de 30 % do indexante dos apoios sociais (IAS), quando a localidade onde decorra a formação distar 50 km do seu domicílio profissional. Considerando que o valor do IAS em 2017 é de 421,32€, este limite será de 126,34€. De acordo com a legislação, trata-se de um limite máximo mensal.

O valor do IAS pode ser atualizado anualmente, nos termos da legislação nacional aplicável.

O documento de suporte corresponde ao recibo de vencimento do trabalhador da PME/formando, comprovativo da transferência bancária, base do cálculo para atribuição do subsídio e justificação para a necessidade da sua atribuição (p.ex.: distância do local da formação ao local de trabalho do formando, comprovativo da inexistência de transporte coletivo, ou justificação da impossibilidade da sua utilização).

O somatório dos apoios previstos nas alíneas g) e i) do nº 1 do artigo 13.º da Portaria nº 60-A/2015, na sua atual redação (encargos com despesas de transporte e encargos com alimentação de formandos) não pode ultrapassar o valor de 75% do IAS, conforme n.º 8 do artigo 13.º da já mencionada Portaria.

As despesas serão consideradas dentro dos limites referidos e para os projetos no âmbito dos Avisos publicados até abril de 2016, na modalidade de financiamento de auxílios "*de minimis*", nos termos do ponto 6.2.1 da Orientação Técnica n.º 15/2017.

---

38. Sendo o participante sócio-gerente não remunerado, são elegíveis despesas de deslocação, alimentação ou alojamento?

Resposta: Sim, desde que o referido sócio-gerente não remunerado reúna condições para ser considerado formando elegível. (Ver também FAQ 15).

As despesas serão consideradas dentro dos limites definidos nas alíneas g), i) e l) do nº 1 do artigo 13.º da Portaria 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, e para os projetos no âmbito dos Avisos publicados até abril de 2016, na modalidade de financiamento de auxílios "de minimis", nos termos do ponto 6.2.1 da Orientação Técnica n.º 15/2017.

---

39. Qual o valor máximo elegível dos encargos com alimentação dos formandos?

Resposta: De acordo com a alínea i) do nº 1 do artigo 13º da Portaria 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, são elegíveis os "encargos com alimentação de formandos (…), em montante igual ao atribuído aos trabalhadores com vínculo de trabalho em funções públicas, nos dias em que a frequência da formação seja igual ou superior a três horas e, no caso dos empregados, desde que a formação decorra fora do período normal de trabalho".

A despesa é assumida pelo participante imputando-se ao projeto o valor elegível dessa despesa, que em 2017 corresponde a €4,52/dia, podendo ser objeto de atualização anual, nos termos da legislação nacional aplicável.

O somatório dos apoios previstos nas alíneas g) e i) do nº 1 do artigo 13.º da Portaria nº 60-A/2015, na sua atual redação (encargos com despesas de transporte e alimentação dos formandos), não pode ultrapassar o valor correspondente a 75% do indexante dos apoios sociais (IAS), conforme n.º 8 do artigo 13.º da já mencionada Portaria.

O documento de suporte corresponde ao recibo de vencimento do trabalhador da PME/formando, comprovativo da transferência bancária, e base do cálculo para atribuição do subsídio.

As despesas serão consideradas dentro dos limites referidos e para os projetos no âmbito dos Avisos publicados até abril de 2016, na modalidade de financiamento de auxílios "de minimis", nos termos do ponto 6.2.1 da Orientação Técnica n.º 15/2017.

---

40. Qual o valor máximo elegível dos encargos com transporte dos formandos? Que documento os formandos devem preencher em caso de utilizarem viatura própria?

Resposta: São considerados elegíveis os encargos com despesas de transporte do trabalhador da PME/formando, a título individual, quando comprovadamente indispensável para a realização da formação de cariz teórico, desde que o local de formação seja distinto do local de trabalho do formando e o formando não usufrua de subsídio de alojamento.

Apenas é admissível a utilização de viatura própria pelo formando quando o transporte coletivo não exista ou não seja possível a sua utilização em horário compatível com a realização da formação.

É elegível, em montante equivalente ao custo das viagens em transporte coletivo ou, quando o mesmo não exista ou não seja possível a sua utilização, um subsídio de transporte, até ao limite mensal de 15% do indexante dos apoios sociais (IAS) em vigor. Para o ano de 2016, o IAS é de €419,22; para o ano de 2017 é de €421,32. Este valor que pode ser atualizado anualmente, nos termos da legislação nacional aplicável.

Em resumo:
Na existência de transporte coletivo – o documento de suporte corresponde à fatura ou documento equivalente comprovativo de aquisição do título de transporte, o qual deverá ser emitido em nome da entidade patronal do formando (nome e NIF da entidade patronal).

Na inexistência de transporte coletivo – atribuição de subsídio de transporte – o documento de suporte corresponde ao recibo de vencimento do trabalhador da PME/formando, comprovativo da transferência bancária, e base do cálculo para atribuição do subsídio. É ainda exigido comprovativo da inexistência de transporte coletivo, ou justificação da impossibilidade da sua utilização.

Em ambos os casos o documento a preencher pelo formando é um boletim itinerário, que deve identificar: o trabalhador, a PME empregadora, o domicílio necessário do trabalhador (estabelecimento intervencionado ou onde exerce funções cf. estipulado no respetivo contrato de trabalho), o percurso efetuado, as datas e as horas de saída e chegada, bem como os devidos fundamentos para a deslocação (identificação do local da formação em sala).

O somatório dos apoios previstos nas alíneas g) e i) do nº 1 do artigo 13.º da Portaria nº 60-A/2015, na sua atual redação (encargos com despesas de transporte e alimentação dos formandos) não pode ultrapassar o valor de 75% do IAS, conforme n.º 8 do artigo 13.º da já mencionada Portaria.

As despesas serão consideradas dentro dos limites referidos e para os projetos no âmbito dos Avisos publicados até abril de 2016, na modalidade de financiamento de auxílios "de minimis", nos termos do ponto 6.2.1 da Orientação Técnica n.º 15/2017.

---

41. No âmbito de um Aviso onde a possibilidade de formação intraempresa seja admissível e para poder optar por essa modalidade, uma PME, que apenas tinha equacionado 3 formandos, terá de envolver pelo menos mais 3 formandos na formação. Estes 3 novos formandos terão obrigatoriamente que frequentar todos os módulos de formação, no cumprimento da totalidade da temática em que empresa está inscrita? Ou poderão esses 3 formandos frequentar apenas alguns módulos?

A título de exemplo: se há 2 módulos de formação em sala, com 25 horas cada um, num total de 50 horas, poderão frequentar um módulo apenas 3 formandos e os outros 3 formandos frequentar o outro módulo?

Resposta: Nos termos da alínea i) do ponto 5 da Orientação Técnica n.º 15/2017, os formandos devem percorrer um percurso formativo completo (incluindo a componente formação de cariz teórico e a componente de consultoria/formação "*on job*"), ou seja, todos

os formandos no âmbito de uma mesma temática devem frequentar todos os módulos dessa temática. A mesma norma prevê, excecionalmente e mediante autorização, com fundamento na pré-existência de competências, a admissibilidade de percursos formativos incompletos, sem prejuízo do respeito pela metodologia de formação-ação.

Na formação de cariz teórico, em ambiente intraempresa, em que participam mais de três colaboradores da PME (num mínimo de seis no total), por temática, admite-se que assistam à componente de consultoria/formação "*on job*" apenas três formandos.

Em suma, uma ação deve ser assistida na totalidade do percurso definido, maioritariamente, pelos formandos envolvidos. Verificando-se na ação (turma) a existência de formandos, em número não superior a 50% salvo em casos devidamente fundamentados, que detêm já competências em algumas das áreas a desenvolver na componente formativa, os mesmos podem ser isentos da frequência de uma parte da formação de cariz teórico (em sala).

---

42. Uma microempresa poderá englobar na formação mais do que 3 trabalhadores, envolvendo, no limite, o total do seu quadro de pessoal? Sendo isto possível, poderão estes trabalhadores frequentar ações de formação diferenciadas, atendendo ao diagnóstico realizado?

Resposta: Nos termos da alínea d) do ponto 5 da Orientação Técnica n.º15/2017, a limitação para o número de colaborados por PME está estabelecida por temática (três colaboradores/temática).

Quando o diagnóstico realizado identificar necessidades ao nível de diferentes temáticas, cabe ao empresário, em articulação com o formador/consultor e com a entidade promotora responsável pelo projeto, tomar a decisão do número total de colaboradores a alocar ao projeto, no cumprimento das disposições da Orientação Técnica já referida e das condições do Aviso em que o projeto em causa se enquadra.

---

43. Como registar no SIFSE as horas de formadores e consultores, quando estes estão associados a uma entidade formadora externa?

Resposta: Numa ação (separador "Formadores/Entidades Formadoras"), sempre que as componentes de formação e consultoria sejam contratadas a uma entidade formadora, o registo de horas da formação em sala e da consultoria (formação *on job*) deve ser associado unicamente à entidade formadora, não havendo lugar a qualquer registo associado aos formadores.

As alíneas a) e b) do n.º 1 e n.º2 do artigo 14.º da Portaria 60-A/2015, na sua atual redação, evidenciam que há três formas possíveis de ligação contratual entre um formador/consultor e a entidade promotora/beneficiária do projeto cofinanciado, a saber:

a) Vínculo contratual interno (permanente ou eventual) - formador/consultor tem contrato de trabalho como trabalhador dependente da entidade promotora/beneficiária;
b) Vínculo contratual externo - o formador/consultor tem contrato de prestação de serviços com a entidade promotora/beneficiária;
c) Sem vínculo contratual - formador/consultor apenas tem vínculo (interno ou externo) com uma entidade formadora contratada pela entidade promotora/beneficiária.

Ao nível da regulamentação específica do POCI, a Orientação Técnica N.º 15/2017 equipara a consultoria à formação, exigindo que um consultor seja igualmente portador de CCP -

Certificado de Competências Pedagógicas de Formador (alíneas o) e p) do Ponto 5), definindo assim a consultoria como um momento de formação personalizada/individualizada (alínea g) do referido Ponto 5).

A mesma Orientação Técnica aclara expressamente que, estando os serviços de consultoria intrinsecamente ligados à formação, não constituem um fim em si mesmos, não podendo ser considerados prestações autónomas mas sim parte integrante da prestação de serviços de formação (Ponto 6.4 da Orientação Técnica).

Do exposto, a par de uma leitura linear do n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 60-A/2015, na sua atual redação, resulta inequívoco que a contabilização de horas prestadas por consultor se restringe à situação em que o consultor tenha vínculo contratual externo com a entidade promotora/beneficiária, através de um contrato de prestação de serviços (situação descrita na alínea b) acima). Este clausulado refere expressamente «*A contratação de consultores*» e não a contratação de (prestação de) serviços de consultoria, nem a contratação de horas de consultoria através de uma entidade formadora.

Assim, no âmbito do formulário de execução física do projeto, quando a contratação pela entidade promotora/beneficiária for:

- Celebrada com entidade formadora (empresa) - o registo a efetuar em SIFSE é referente às horas dadas ao abrigo desse contrato com Entidade Formadora, independentemente de o(s) agente(s) individual(/ais) (formador ou consultor) que as implemente(m);
- Celebrada com formador/consultor (e não com empresa de formação/consultoria) - o registo a efetuar em SIFSE é referente às horas executadas individualmente por esse profissional; e especificamente para a componente de formação *on job* é necessário garantir o cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Portaria n.º 60-A/2015, na sua atual redação.

A questão de como aferir o cumprimento do referido n.º 3 do artigo 14.º da Portaria 60-A/2015, quando o contrato de formação for celebrado com entidade formadora e não individual e diretamente com formador/consultor, consideradas todas as disposições regulamentares em vigor, é uma falsa questão, porquanto a Portaria n.º 60-A/2015 não determina essa contabilização, exceto quando a contratação seja assumida diretamente com consultor (não com entidade formadora).

Em termos práticos:
A entidade promotora/beneficiária define-se em candidatura em uma de duas categorias - "entidade formadora" ou "outro operador", sendo que o reporte das horas de formação executadas (quer em sala, quer *on job*), no formulário de execução física e a aferição da sua elegibilidade, irão variar consoante a natureza da entidade promotora/beneficiária:

1) **Entidade formadora** (cabendo-lhe implementar ela própria, total ou parcialmente, a formação/consultoria que venha a ser aprovada ao projeto) - as horas de formação (em sala) e de consultoria (formação *on job*) podem concretizar-se com recurso a:
   - Formadores/consultores internos da entidade promotora/beneficiária – trabalhadores com vínculo contratual de trabalho dependente com a entidade promotora/beneficiária, aplicando-se o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 14.ª da Portaria n.º 60-A/2015;
   - Formadores/consultores externos à entidade promotora/beneficiária - profissionais com os quais a entidade celebra contrato diretamente, aplicando-se,

alternadamente, o disposto no n.º2 (quando o trabalho executado seja de formação em sala), ou o disposto no n.º 3 (quando o trabalho executado seja de formação *on job*) do artigo 14.º da Portaria n.º 60-A/2015;

2) **Outros operadores** - toda a componente de formação do projeto será implementada por entidade formadora (empresa ou organização) a contratar para o efeito, à qual cabe prover as atividades formativas do projeto, mobilizando os formadores/consultores necessários. Neste caso, a faturação dos trabalhos (designadamente das horas de formação/consultoria) é emitida pela entidade formadora à entidade promotora/beneficiária, que não tem qualquer ligação contratual com os formadores/consultores a operar no projeto. Pelo que, no âmbito do artigo 14.º da Portaria n.º 60-A/2015, para efeitos de cálculo dos limites de elegibilidade das horas ministradas, aplica-se a alínea b) do n.º1, conjugada com o n.º 2 (para pagamento de horas de formação em sala – 20€ ou 30€, conforme níveis de qualificação), ou conjugada com a alínea a) do n.º 3 (para pagamento de horas de formação *on job* – 30€). Não são aplicáveis as alíneas b) e c) do n.º 3 do mesmo artigo 14.º.

3) Cumulativamente, e excecionando as despesas com formadores/consultores internos, quer se trate de formação em sala, quer se trate de formação *on job*, aplica-se o disposto nos n.ºs 4, 5 e 6 do artigo 14.ª da Portaria n.º 60-A/2015, na sua atual redação.

O apuramento de inelegibilidades implica o necessário tratamento do erro nos moldes definidos na Orientação Técnica n.º 9/2017.

No caso em que surjam elementos que levantem dúvidas, ou face a uma situação de denúncia, as obrigações estipuladas nas alíneas c), e), f) e n) do n.º 4, e no n.º6 do artigo 8.º, conjugadamente com o fixado no n.º 6 do artigo 9.º da Portaria n.º 60-A/2015, no n.º5 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, e na alínea q) do Ponto 5 da Orientação Técnica n.º 15/2017, garantem as peças necessárias e suficientes ao rastreamento das despesas pagas a formadores/consultores pelas suas prestações efetivas no âmbito de um projeto de formação-ação, mesmo quando a contratação dos serviços de formação/consultoria seja efetuada com entidade formadora (empresa).

São acima elencadas as várias possibilidades teóricas de contratação e a sua implicação em termos de reporte de horas e controlos de elegibilidade. Qualquer opção de contratação terá de ser devidamente equacionada face ao Código dos Contratos Públicos (quando aplicável) e ao enquadramento dos implicados (contratantes e contratados) face ao Código de IVA.

---

44. Relativamente ao *template* dos formandos (ficheiro excel na versão de 10/07/2017), a importar no separador do SIFSE "Temáticas > Ações" no ecrã "Formandos", surgem algumas dúvidas:

- Todos os campos são de preenchimento obrigatório?

Resposta: Não, nem todos os campos são de preenchimento obrigatório.

São de caráter obrigatório, após o termo da participação do trabalhador, os seguintes campos:

- Data de fim real do participante na operação
- 4 Semanas – Morada

- 4 Semanas - Código Postal
- 4 Semanas – Telefone
- 4 Semanas – Email
- 4 Semanas – Habilitações
- 4 Semanas - Situação Face Emprego
- 4 Semanas - Nível Qualificação
- 4 Semanas - Está a estudar
- 4 Semanas - Procura emprego após terminada a participação
- 4 Semanas - Recebeu uma oferta de Emprego

Os seguintes campos, embora não tendo caráter obrigatório, devem ser preenchidos:

- Dimensão da Empresa /Empresa empregadora
- % de Incapacidade
- Data de início da situação face ao Emprego
- Total Dias Formação

Os campos a seguir identificados não devem ser preenchidos para a formação-ação:

- Data de início do ciclo educativo/formativo
- Data de fim do ciclo educativo/formativo
- Provém de um CQEP
- Descrição Origem CQEP
- Serviço/Organismo
- Abrangido Acão Social Escolar
- Grupo Docência
- Beneficiário de Prestação Social
- Número de Processo Interno

Todos os restantes campos constantes do *template* são de preenchimento obrigatório.

Chama-se a atenção para a necessidade de descarregar do SIFSE o modelo (Excel) para a importação de formandos, apenas na fase em que a entidade promotora pretenda preencher e importar o ficheiro, pois o modelo poderá ser sujeito a alterações (evolução) de campos.

- O campo "curso" corresponde à designação da temática?

Resposta: Sim, o conceito de "curso" na tipologia formação-ação corresponde à temática – assim, no campo "curso" deve ser inscrito o número da temática.

- Para o campo "morada", trata-se da morada da empresa ou a pessoal?

Resposta: O *template* "Formandos" serve a caracterização dos formandos, logo a "morada" pretendida é a do formando, e não a da PME.

- O campo "Situação Face ao Emprego" tem suscitado dúvida junto de vários utilizadores no preenchimento do reporte, havendo quem questione se aquela situação é por referência à empresa de pertença ou à entidade promotora:

Resposta: Naturalmente, a situação face ao emprego, por se referir ao formando, é sempre referenciada à PME, pois, não há relação laboral entre o formando e a entidade promotora.

- No campo "Está a estudar ou a frequentar uma ação de formação", qual a opção a selecionar (sim/não)?

Resposta: A opção "sim" só deve ser selecionada no caso do formando estar a estudar ou a frequentar outra ação de formação que não a ação sobre a qual reporta informação.

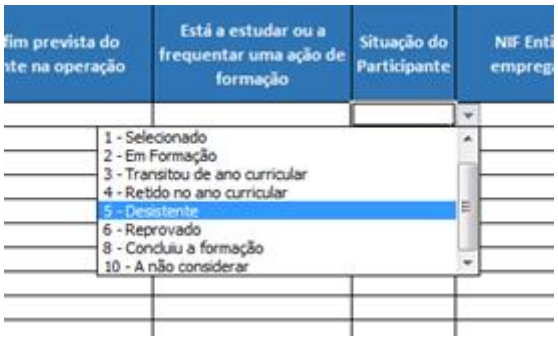
- No campo "Situação do Participante", a opção a selecionar é "Em formação"?

Resposta: Sim, quando o formando já iniciou efetivamente a formação (se a mesma está em curso de implementação/desenvolvimento, e desde que o formando não tenha desistido entretanto).

Recorde-se que não é possível registar em SIFSE participantes com situação "Em formação" com total de horas (formação e consultoria) igual a zero.

O valor a registar no campo "Situação do participante" deverá corresponder à sua situação efetiva e ser atualizado tempestivamente.

As opções existentes são as seguintes:



das quais apenas devem ser selecionadas as a seguir indicadas:

- Selecionado – caso esteja identificado mas ainda não tenha horas de formação e/ou consultoria associadas;
- Em formação – quando é participante efetivo, com horas registadas mas ainda não concluiu a formação e/ou consultoria;
- Desistente – quando o formando desiste e já tem horas associadas;
- Concluiu a formação – quando o formando já concluiu todo o percurso formativo programado, isto é, quando já tem associadas todas as horas de formação e/ou consultoria em que participou, encontrando-se concluída a ação em que participa;
- A não considerar – quando a entidade promotora verifica, depois de um formando ter sido registado, existir um lapso, importando assim anular a participação desse formando, deixando de ser considerada toda a informação que lhe foi afeta (não elegibilidade do formando).

---

45. Uma PME, identificada em candidatura, que já tenha horas de formação/consultoria assistidas, mas que seja vendida, mantendo o mesmo NIF e a mesma designação, mudando apenas a gerência, e/ou especificamente o empresário, como deverá a mesma ser tratada, no âmbito da execução física e financeira quanto aos formandos envolvidos/a envolver?

a) **Deverão ser carregadas no SIFSE as horas de formação/consultoria já realizadas, devendo ser considerados os formandos em causa como desistentes, no pressuposto que serão associados às mesmas sessões novos formandos, na sequência da venda de PME e da assunção de nova gerência e/ou empresário?**

Resposta: Os formandos só são considerados desistentes quando efetivamente desistem da formação-ação.

No caso de uma PME ser vendida, mantendo NIF e designação, embora mudando de administração, mantendo-se igualmente os trabalhadores em funções e assim a sua participação no projeto de formação-ação, a elegibilidade destes mantém-se neste âmbito, a menos que as condições de elegibilidade da empresa deixem de estar cumpridas, ou a nova gerência não queira que a empresa seja objeto desta intervenção, caso em que a PME é excluída do projeto a partir dessa data.

Caso particular é o do gerente da empresa, quando este participe no processo de formação-ação – naturalmente que sendo o gerente substituído no cargo após a venda da empresa, deixará de ser elegível enquanto formando.

Paralelamente terão de ser analisadas casuisticamente as condições para o novo empresário ser considerado elegível enquanto formando. Considerando que a elegibilidade do anterior empresário estava fundamentada no diagnóstico de necessidades efetuado à empresa a montante da intervenção, a participação do novo empresário deveria igualmente ser elegível, uma vez que é elemento determinante para a implementação do processo de inovação na PME. Contudo, dependerá do ponto de desenvolvimento da formação-ação em que a mudança de gerência ocorra, pois caso se dê numa fase mais avançada da formação, poderá revelar-se improdutiva a participação do empresário, exceto se este detiver as pré-competências necessárias para acompanhar com proficiência uma fase mais avançada da formação-ação sem ter participado no processo até esse momento.

Assim, reforça-se o caráter casuístico da análise de razoabilidade para considerar a elegibilidade do novo empresário no processo de formação-ação.

b) Poderão as mesmas ações ser consideradas para efeitos de execução ou devem ser carregadas no balcão apenas as novas ações, uma vez que terão novos participantes?

Resposta: Nas ações em regime de formação intraempresa:

Se o único elemento substituído é o empresário, não há lugar a novas ações (turmas) - caso o empresário cessante fosse formando e o novo empresário seja igualmente elegível, este substituirá o anterior na mesma ação.

Caso haja a intenção de envolver novos participantes/colaboradores, tal configura uma alteração à candidatura aprovada, carecendo de Pedido de Alteração em SIFSE, sujeito à análise do Organismo Intermédio.

Nas ações em regime de formação interempresa:

Em caso algum haverá novas ações, pois as ações (turmas) em curso são constituídas também por formandos de outras empresas, e assim, mesmo que venha a ocorrer mudança de formandos da PME vendida (caso fosse aprovado em Pedido de Alteração) os novos formandos integrarão a(s) mesma(s) ação(ões).

---

46. Quando uma entidade promotora, no âmbito da contratação pública, cobre pela consulta das peças procedimentais do concurso para escolha de entidade formadora certificada, este valor constitui-se como receita do projeto?

Resposta: De acordo com a alínea j) do artigo 2.º da Portaria n.º 60-A/2015, receitas são «*recursos gerados no decurso de uma operação cofinanciada, os quais são deduzidos, no todo ou proporcionalmente, ao custo total elegível da operação, consoante esta seja cofinanciada, respetivamente, na íntegra ou parcialmente, e que ocorram durante o período de*

elegibilidade da despesa, designadamente, o produto de vendas, prestações de serviços, alugueres, matrículas, propinas e inscrições, juros credores, ou outras receitas equivalentes».

Atendendo a que, em simultâneo, o Código dos Contratos Públicos (na versão atualmente em vigor, Decreto Lei n.º 149/2012, de 12 de julho) determina que «*a disponibilização das peças do concurso* […] *pode depender do pagamento à entidade adjudicante de um preço adequado*» (n.º 3 do artigo 133.º), resulta inequívoco que os valores assim cobrados por uma entidade promotora para disponibilização de peças do concurso para escolha de entidade formadora do projeto, constituem receitas do mesmo.

---

47. Podem ser considerados formandos os trabalhadores cuja relação contratual com a PME se traduz num contrato de prestação de serviços?

Resposta: São considerados formandos elegíveis todos aqueles que tenham um vínculo com a empresa intervencionada no âmbito do projeto de formação-ação, não estando previsto, para efeitos de elegibilidade de um formando, situações em que o vínculo à PME é suportado num contrato de prestação de serviços. Para que um trabalhador possa ser considerado formando elegível terá que ter efetivamente contrato de trabalho com a empresa, sendo no entanto possível admitir num grupo formativo (ação), em situações justificadas e apenas para a modalidade "*de minimis*", trabalhadores ao serviço de empresas fornecedoras ou clientes da PME participante.