

# Boas Práticas Projetos de Formação

DÚVIDAS E DICAS - COMPONENTE FSE

# Boas Práticas

## Projetos de Formação

---

### Dúvidas e dicas-Componente FSE

#### **Tenho um projeto de formação aprovado. Que tipo de pedidos de pagamento tenho de apresentar?**

A obrigatoriedade de apresentação da formação é anual. Isto significa que, no mínimo, a empresa tem de apresentar no final de cada ano um PTRA (Pedido de Pagamento Anual) e no final do projeto um PTRF (Pedido de Pagamento Final).

Exemplo prático: Num plano de formação de 24 meses, com início em 01/04/2018, o beneficiário deverá apresentar:

- ✓ No início de 2019, até 15 fevereiro, um PTRA relativo à execução física e financeira de 2018;
- ✓ No início de 2020, até 15 fevereiro, um PTRA relativo à execução física e financeira de 2019;
- ✓ e 45 dias após a data fim (30/03/2020), um PTRF com a restante execução física e financeira de 2020 (e, eventualmente, alguma despesa que tenha ficado por apresentar).

#### NOTAS IMPORTANTES:

- 1.** Se a empresa realizou formação em 2018 e depois só voltou a realizar formação em 2020, tem sempre de apresentar um pedido de pagamento anual. Isto significa que não é possível não apresentar pedido de pagamento anual num determinado ano, mesmo que não tenha existido formação. Todos os anos tem de ser encerrados, mesmo que seja com um pedido de pagamento a zeros.
- 2.** Só é possível submeter um novo pedido de pagamento (independentemente do seu tipo (Intercalar, Anual ou Final) quando o anterior está decidido.

## ▶ **Quais as principais preocupações que devo ter quando recorro a uma Entidade Formadora Externa?**

A entidade beneficiária que contrate uma entidade formadora deve:

- ✓ Garantir que a entidade formadora é certificada nas áreas de educação e formação que vai ministrar as ações/cursos para que essa formação possa ser financiada;
- ✓ Celebrar com a entidade formadora um contrato de prestação de serviços onde a mesma detalha os serviços a prestar e desagrega os custos de acordo com as várias rubricas da formação.

## ▶ **Como é aferido o período de elegibilidade do meu projeto?**

O período de elegibilidade das despesas são 60 dias úteis anteriores à data da submissão da candidatura e 45 dias úteis após o último dia de formação. A data de início do projeto corresponde ao início da primeira ação. A data de fim do projeto corresponde ao último dia de formação.

## ▶ **Como tenho de publicitar os apoios FSE?**

Nos documentos usados para comunicação com o público ou participantes devem ser respeitadas as regras sobre informação e publicidade, designadamente a aposição dos seguintes elementos:

- Emblema da União Europeia
- Referência à União Europeia e ao Fundo Social Europeu (ambos por extenso)
- Logotipo do Portugal 2020
- Logotipo do Programa Operacional

Durante a execução da ação de formação, o público deve ser informado do apoio obtido pelo FSE, através de:

- Descrição da operação, seus objetivos e resultados no sítio web (quando exista), realçando o apoio financeiro da União Europeia;
- Cartaz com informações sobre a operação (dimensão mínima A3), referindo o apoio financeiro da UE, num local facilmente visível do público (p. ex. entrada do edifício).

- ▶ **Em candidatura foi estabelecido um calendário para a formação. Neste momento, verificou-se uma quebra na produção e por uma questão de eficiência de recursos é necessário colocar os colaboradores em formação. Será possível antecipar o início do plano face às datas de realização aprovadas?**

Sim, no entanto, como a antecipação do prazo de execução do plano de formação é uma situação excecional, deve ser submetida através de um pedido “Alteração ao Plano de Formação”. Esta antecipação implica, em termos de sistema, a abertura de um ano de execução anterior ao previsto, que será automática com a análise do pedido efetuado no Balcão 2020.

Note-se que a execução deverá sempre ocorrer após a data de início do projeto.

- ▶ **Posso incluir formandos externos nas ações de formação que faço para os meus colaboradores? E posso incluí-los no plano de formação apoiado?**

Os formandos externos por regra não são apoiados, pois os investimentos em formação destinam-se aos colaboradores da empresa beneficiária. No entanto, podem ser excecionalmente aceites desde que fique claramente fundamentada a sua pertinência no projeto.

Em termos financeiros, a empresa não pode imputar custos diretos desses formandos, uma vez que não são colaboradores da sua empresa. Pode, apesar disso, imputar o volume de formação desses formandos sendo assim elegíveis os custos indiretos decorrentes do volume de formação.

- ▶ **A empresa prosseguindo a sua estratégia de crescimento e tendo em conta os investimentos que está a realizar prevê contratar mais 2 colaboradores para a área da logística. É imprescindível dar formação e dotá-los de certificação para a condução de empilhadores, posso incluir essa formação na candidatura?**

Não. Apesar de se compreender importância dessa formação e investimento na candidatura, como se trata de uma formação de carácter obrigatório para o desenvolvimento da função/atividade, a mesma não pode ser apoiada no âmbito dos Sistemas de Incentivo do Portugal 2020.

## ▶ **A empresa pode imputar a totalidade dos custos das remunerações dos colaboradores relativamente ao tempo que os colaboradores se encontram em formação?**

Sim. No entanto, importa ter em atenção que as remunerações de ativos do beneficiário apenas são consideradas elegíveis a título de Contribuição Privada, conforme o indicado no n.º 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 60-A/2015. Isto significa que estão limitadas.

## ▶ **Que tipo de obrigação tenho relativamente ao preenchimento de inquéritos à formação?**

Os inquéritos são obrigatórios e deverão ser preenchidos em dois momentos específicos:

- No início das ações de formação (quando sejam identificados no formulário novos formandos, nomeadamente nas Listas de formandos);
- 4 Semanas após o término da ação (quando os formandos em causa tenham sido assinalados como tendo terminado a sua participação nas Listas de Formandos).

Os inquéritos são “criados” sempre que for identificado um novo formando, em sede de pedido de pagamento, no momento da submissão do mesmo. Isto significa que cada vez que for submetido um pedido de pagamento, o beneficiário (tendo identificado novos formandos), deve aceder ao módulo específico dos Inquéritos aos Formandos para preencher a respetiva informação.

Salienta-se que a necessidade de preenchimento destes inquéritos visa responder aos Indicadores Comuns Comunitários, que permitem recolher um conjunto de informação tida como essencial para medir o impacto das medidas do Fundo Social Europeu.

## ▶ **As despesas com alojamento são elegíveis?**

As despesas com alojamento só são elegíveis e objeto de incentivo quando se referirem a formandos com Deficiência. Nas restantes situações as despesas com alojamento são não elegíveis, conforme disposto no RGIC - Regulamento (UE) n.º651/2014 de 16 de junho de 2014 na alínea b) do n.º 4 do artigo 31.º - Auxílios à Formação.

### ▶ **Posso imputar despesas com Pessoal Não docente na minha candidatura?**

As despesas com Pessoal Não docente não são elegíveis, de acordo com o estabelecido no RECI. No entanto os Fornecimentos e Serviços Externos podem considerar as atividades de apoio à formação necessárias a sua prossecução, sempre sujeitas a avaliação casuística.

### ▶ **Posso imputar custos com deslocações dos formadores?**

Sim, de acordo com a alínea c) do n.º 1 do artigo 14º do Regulamento FSE, as despesas com transporte dos formadores, quando a elas houver lugar, podem ser pagas mas têm de obedecer às regras e aos montantes fixados para atribuição de idênticas despesas aos trabalhadores que exercem funções públicas com remunerações base que se situam entre os valores dos níveis remuneratórios 18 e 9.

A legislação que estabelece as normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público é o Decreto-lei n.º 106/98, de 24 de abril, que no artigo 6º “Direito ao abono” refere que “Só há direito ao abono de ajudas de custo nas deslocações diárias que se realizem para além de 20 km do domicílio necessário e nas deslocações por dias sucessivos que se realizem para além de 50 km do mesmo domicílio”.

### ▶ **Tenho uma despesa faturada em 2016, posso apresentá-la em 2017?**

Despesas respeitantes a um curso/ação realizado em 2016, faturadas em 2016, mas pagas até à apresentação do PTR (que pode ser apresentado até 15 de fevereiro do ano seguinte, neste caso, 2017) podem ser inseridas num Pedido de Pagamento cuja Data de Referência seja 2016. No entanto, se estas foram faturadas e pagas em 2017 (mesmo que respeitem a cursos/ações realizados em 2016) só poderão ser apresentadas num pedido de pagamento de reembolso cuja Data de Referência seja 2017.

### ▶ **O valor do adiantamento anual é tão reduzido, posso prescindir de o receber agora?**

Sim. Quando o beneficiário comunica o início da formação poderá escolher se pretende ter um adiantamento que corresponder a 15% do Incentivo aprovado para esse ano de referência ou se pretende renunciar nesse ano de referência a esse adiantamento.

No momento em que decidir dar início à formação, o beneficiário deverá aceder ao Balcão do Projeto, selecionando Pedido de pagamento FSE. Depois deverá clicar no Botão “Iniciar Formação em 2017” (ou qualquer outro ano que marque o início do plano de formação aprovado).

Nesse momento surgem duas opções:

- “Solicito o respetivo adiantamento anual, nos termos do n.º 6 do Artigo 15.º do Decreto-Lei 159/2014 de 27 de outubro”;

Ao selecionar esta opção é emitida uma ordem de pagamento referente ao adiantamento.

- “Prescindo do adiantamento anual referente ao ano de execução em causa, definido nos termos do n.º 6 do Artigo 25.º do Decreto-lei 159/2014 de 27 de outubro”.

Trata-se de uma declaração do beneficiário, em como prescinde do direito a receber o adiantamento referente ao ano de referência. Esta renúncia não tem implicações em anos subsequentes de execução, desde que nesses anos esteja prevista formação.

**IAPMEI – Agência para a Competitividade e Inovação, I.P.**

**Fevereiro 2020**

