

2 — A utilização da quota de descongelamento fica dependente da existência de cobertura orçamental.

10 de Dezembro de 2004. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Miguel de Santana Lopes*. — O Ministro das Finanças e da Administração Pública, *António José de Castro Bagão Félix*.

#### MAPA ANEXO

##### Descongelamento excepcional para o Ministério dos Negócios Estrangeiros

Grupo de pessoal	Número de lugares
Pessoal especializado (categoria — conselheiro de imprensa) .....	1
<i>Total</i> .....	1

## MINISTÉRIOS DAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS E DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO

**Despacho conjunto n.º 24/2005.** — A integração de Portugal na União Europeia e os desafios que constantemente se colocam ao País resultantes da acção das novas tecnologias de informação e comunicação e da globalização dos mercados exigem a adopção de medidas estratégicas que potenciem o desenvolvimento e a integração de jovens e adultos e atenuem as vulnerabilidades estruturais do País.

A política educativa, sobretudo na última década, tem vindo a constituir-se como um factor fundamental de concretização da igualdade de oportunidades na sociedade portuguesa, quer pelo alargamento dos anos de escolaridade do ensino básico e da sua obrigatoriedade quer ainda pelo recurso a modalidades diversificadas ao nível do ensino secundário, pela expansão do ensino superior e pelo recurso sistemático a modalidades específicas de educação e formação dirigidas aos adultos.

No que respeita à educação de adultos, o Estado Português, a partir da Lei n.º 46/86, de 14 de Outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo), tem possibilitado, através do ensino recorrente e da educação extra-escolar, a organização de ofertas formativas, específicas e adequadas, que permitem, simultaneamente, a obtenção de uma certificação escolar e a preparação para o emprego. Este esforço ao nível da educação de adultos foi também complementado por um reforço de financiamento realizado no âmbito dos I e II Quadros Comunitários de Apoio.

Contudo, a distância que separa as qualificações certificadas da população adulta portuguesa em matéria de conhecimentos escolares do padrão de qualificações académicas da generalidade dos países europeus é ainda grande. Esta situação justificou que, a par do reforço da oferta de educação e formação de adultos e, conseqüentemente, das oportunidades de obtenção de certificações escolares e profissionais por via formal, devendo também ser dada a oportunidade, a todos os cidadãos, em particular aos adultos menos escolarizados e aos activos empregados e desempregados, de verem reconhecidas, validadas e certificadas as competências e conhecimentos que, nos mais variados contextos, foram adquirindo ao longo do seu percurso de vida. Trata-se de um novo serviço, cuja concepção, organização, monitorização e avaliação é, actualmente, da responsabilidade do Ministério da Educação (ME), através da Direcção-Geral de Formação Vocacional (DGFV), serviço central do ME criado pelo Decreto-Lei n.º 208/2002, de 17 de Outubro.

A utilidade deste serviço, prestado por entidades públicas ou privadas, inscreve-se, nomeadamente, na Estratégia Europeia para o Emprego e no Plano Nacional de Emprego, constituindo um estímulo e apoio efectivos à procura de formação por parte de activos, empregados e desempregados, homens e mulheres, e permitindo a valorização, por parte dos parceiros sociais, das qualificações adquiridas pelo adulto ao longo do seu percurso pessoal e profissional, numa perspectiva de aprendizagem ao longo da vida. É neste contexto que o Estado Português e a Comissão Europeia entenderam apoiar financeiramente a criação de uma rede de centros que prestassem estes serviços.

A Portaria n.º 1082-A/2001, 5 de Setembro, dos Ministérios da Educação e do Trabalho e Solidariedade, criou e regulamentou o Sistema Nacional de Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências (CRVCC), bem como a rede de centros que o suporta. Estes devem ser acreditados para a prestação deste serviço, que tem como objectivo o reconhecimento e a validação de competências e

conhecimentos adquiridos pelos adultos ao longo da vida, com base no Referencial de Competências-Chave, bem como a respectiva certificação, que, para todos os efeitos legais, é equivalente aos diplomas emitidos pelo Ministério da Educação.

Decorridos mais de três anos de implementação e funcionamento dos centros de RVCC e após a avaliação intercalar da Intervenção Operacional da Educação, que incluiu a avaliação da eficácia da acção n.º 4.1, importa agora proceder à alteração do previsto neste regulamento no sentido de o adequar às mudanças institucionais entretanto ocorridas e às novas necessidades identificadas, criando as condições que facilitem a consolidação do sistema de RVCC e da rede de centros em que se suporta.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 3 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, conjugado com o disposto no artigo 22.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro, determina-se o seguinte:

1 — É aprovado o regulamento que define o regime de acesso aos apoios concedidos no âmbito da medida n.º 4, acção n.º 4.1, «Reconhecimento, validação e certificação de conhecimentos e competências adquiridos ao longo da vida», da Intervenção Operacional da Educação, publicado em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — É revogado o despacho conjunto n.º 262/2001, de 12 de Fevereiro.

10 de Dezembro de 2004. — A Ministra da Educação, *Maria do Carmo Félix da Costa Seabra*. — Pelo Ministro de Estado, das Actividades Económicas e do Trabalho, *Luís Miguel Pais Antunes*, Secretário de Estado Adjunto e do Trabalho.

**Regulamento de acesso à medida n.º 4, acção n.º 4.1, «Reconhecimento, validação e certificação de conhecimentos e competências adquiridos ao longo da vida».**

### CAPÍTULO I

#### Âmbito de aplicação

##### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente regulamento define o regime de acesso aos apoios a conceder no âmbito da medida n.º 4, acção n.º 4.1, «Reconhecimento, validação e certificação de conhecimentos e competências adquiridos ao longo da vida», do eixo n.º 2, «Apoio à transição para a vida activa e promoção da empregabilidade», da Intervenção Operacional da Educação, PRODEP III.

##### Artigo 2.º

##### Objectivos

1 — A acção n.º 4.1, «Reconhecimento, validação e certificação de conhecimentos e competências adquiridos ao longo da vida», tem os seguintes objectivos gerais:

- Reduzir o défice de qualificação escolar e profissional e contribuir para a certificação da população adulta, através do reforço da educação e formação ao longo da vida, com um sentido de solidariedade intergeracional;
- Conceber, criar e implementar um sistema nacional de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC) adquiridas pelas pessoas adultas nos seus vários contextos de vida.

2 — A concepção, criação e funcionamento de um sistema nacional de RVCC obedece aos seguintes objectivos específicos:

- Criar e apoiar uma rede de centros de RVCC devidamente acreditados pelo Ministério da Educação, através da Direcção-Geral de Formação Vocacional (DGFV), de acordo com o estabelecido na legislação específica;
- Reconhecer os conhecimentos e competências adquiridos pelas pessoas adultas em diferentes contextos de vida;
- Validar e certificar conhecimentos e competências adquiridos ao longo da vida, atribuindo-lhes uma equivalência escolar que promova a melhoria dos desempenhos profissionais e a progressão na carreira e facilite percursos subsequentes de educação e formação;
- Promover as condições de informação, orientação e apoio à construção de percursos de educação e formação de activos adultos;
- Permitir a conclusão de percursos incompletos de formação, através da frequência de acções de formação complementar, tendo em vista a certificação;

- f) Estimular a construção de materiais de apoio ao processo de RVCC e à educação e formação de adultos, flexíveis e adequados a diferentes públicos e contextos formativos;
- g) Disseminar boas práticas.

#### Artigo 3.º

##### Natureza das acções elegíveis

1 — No âmbito da acção n.º 4.1, «Reconhecimento, validação e certificação de conhecimentos e competências adquiridos ao longo da vida», podem ser objecto de apoio as seguintes acções:

- a) Concepção e preparação de um dispositivo de RVCC;
- b) Concepção, preparação e concretização de um sistema de acreditação de centros de RVCC, bem como de avaliadores externos;
- c) Criação, gestão e funcionamento de centros de RVCC e da respectiva modalidade de itinerância, devidamente acreditados pelo Ministério da Educação, através da DGFV;
- d) Criação de um sistema de informação, aconselhamento e orientação, tendo em vista a divulgação das ofertas disponíveis de educação e formação de adultos;
- e) Desenvolvimento de respostas complementares de formação — formações complementares — resultantes das necessidades detectadas durante o processo de reconhecimento, destinadas a jovens e adultos, maiores de 18 anos, que pretendam ter acesso à certificação escolar;
- f) Concepção e implementação de um sistema de informação de apoio ao funcionamento e gestão da rede nacional de centros de RVCC;
- g) Implementação de acções de formação para:

Profissionais, responsáveis pelo processo de RVCC, que permitam uma intervenção em regime fixo ou de itinerância, de modo a responder às necessidades expressas pela população, bem como à dispersão geográfica;

Formadores responsáveis pela leccionação das acções de formação de curta duração, de acordo com o referencial de competências-chave da educação e formação de adultos;

Directores dos centros e restante pessoal técnico e administrativo;

Outros intervenientes no processo de RVCC, nomeadamente os avaliadores externos;

- h) Concepção, produção e divulgação de materiais de apoio à intervenção em RVC, à formação e ao funcionamento dos centros;
- i) Acções de informação e divulgação do dispositivo de RVCC e dos respectivos centros, através de uma ampla campanha de mobilização social, ao nível nacional, regional ou local, podendo revestir a forma de encontros, seminários, mostra de produtos, feiras ou outro tipo de campanhas de divulgação e informação que utilize os meios de comunicação social;
- j) Concepção e implementação de um sistema de acompanhamento, monitorização e avaliação do dispositivo de RVCC.

2 — Para efeitos de formalização do pedido de financiamento, as acções identificadas no n.º 1 serão designadas por «acção tipo».

3 — O pedido de financiamento da DGFV integra as acções/tipo identificadas nas alíneas a), b), d), f), g), h), i) e j).

4 — Os pedidos de financiamento dos centros de RVCC podem incluir acções tipo previstas nas alíneas c), d), e), g), h) e i).

#### Artigo 4.º

##### Destinatários

1 — São destinatários da acção n.º 4.1, «Reconhecimento, validação e certificação de conhecimentos e competências adquiridos ao longo da vida»:

- a) Jovens e adultos, maiores de 18 anos, com ou sem actividade profissional, que pretendam ver reconhecidos, validados e certificados os seus conhecimentos e competências ou que pretendam concluir percursos incompletos de educação e formação;
- b) Profissionais responsáveis pelo RVCC nos centros de RVCC pertencentes à rede nacional;
- c) Formadores responsáveis pela leccionação das acções de formação de curta duração — formações complementares;
- d) Directores dos centros de RVCC e restante pessoal técnico e administrativo da respectiva estrutura de funcionamento, bem como outros intervenientes no processo, nomeadamente os avaliadores externos.

2 — Deve ser dada prioridade a jovens e adultos, maiores de 18 anos, com baixos níveis de qualificação profissional que não possuam a escolaridade básica de 4, 6 ou 9 anos, podendo até 2006 vir a abranger públicos que não possuam a escolaridade de 12 anos, nomeadamente:

- a) Activos empregados ou desempregados;
- b) Activos desempregados de longa duração;
- c) Mulheres sem actividade profissional.

#### Artigo 5.º

##### Entidades candidatas

Têm acesso aos apoios concedidos no âmbito da acção n.º 4.1 a DGFV e outras entidades, públicas e privadas, que sejam acreditadas pelo Ministério da Educação, através da DGFV, como centros de RVCC.

#### Artigo 6.º

##### Contrato-programa

1 — A gestão técnico-pedagógica e administrativa e ainda a análise técnico-financeira dos pedidos de financiamento, reembolso e saldo da acção n.º 4.1 podem ser estabelecidas mediante a existência de um contrato-programa a celebrar entre o gestor da Intervenção Operacional da Educação e a DGFV, homologado pelo Ministro da Educação, de acordo com o previsto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril, e no artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

2 — O contrato-programa terá uma vigência anual, sendo renovável automaticamente por igual período de tempo se nenhuma das partes o denunciar com 60 dias de antecedência sob o seu termo.

3 — O contrato-programa deve ter o seguinte conteúdo:

- a) Identificação dos outorgantes;
- b) Objecto do contrato;
- c) Direitos e obrigações das partes contratantes;
- d) Causas e condições da revisão e resolução do contrato.

4 — O gestor da Intervenção Operacional da Educação apresentará, sempre que necessário ou lhe seja solicitado, orientações, directivas ou instruções, bem como prestará apoio técnico, ao segundo outorgante do contrato-programa sobre o modo como deve ser feita a gestão administrativa e ainda a análise técnico-financeira, nomeadamente no que respeita à validação e certificação de despesa, à aplicação da regulamentação geral e específica, à formação dos respectivos técnicos afectos à execução do presente contrato e ainda ao apoio na formação das equipas dos centros de RVCC e a todo o apoio no âmbito da utilização do Sistema de Informação Integrado do Fundo Social Europeu.

5 — O gestor tem o poder de avocar, bem como de revogar, os actos praticados pelo segundo outorgante no âmbito da gestão técnico-pedagógica e administrativa e ainda da análise técnico-financeira da acção.

6 — Compete ao segundo outorgante, designadamente, o seguinte:

- a) Apoio técnico-pedagógico das acções;
- b) Análise e parecer técnico-financeiro sobre os pedidos de financiamento submetidos à acção n.º 4.1, através do Sistema de Informação Integrado do Fundo Social Europeu;
- c) Análise e parecer técnico-financeiro sobre os pedidos de reembolso e saldo;
- d) Prestação de informação física e financeira sobre a gestão da acção sempre que tal lhe for solicitado pelo gestor, a qual deverá ser prestada no prazo que vier a ser definido no contrato.

7 — Exceptuam-se do contrato-programa os pedidos de financiamento apresentados e executados pela DGFV, os quais são objecto de candidatura individualizada e regionalizada no âmbito da acção n.º 4.1, sendo analisados técnica e financeiramente pela estrutura de apoio técnico do PRODEP III.

## CAPÍTULO II

### Acesso ao financiamento

#### Artigo 7.º

##### Modalidades de acesso

A presente acção consagra como modalidades de acesso ao financiamento o projecto não integrado em plano e o plano de formação.

## Artigo 8.º

**Projecto não integrado em plano**

1 — As acções tipo a realizar pela entidade candidata são organizadas e propostas através de um projecto não integrado em plano apresentado anualmente.

2 — Estão incluídas nesta modalidade de acesso as acções referidas nas alíneas *a)*, *b)*, *c)*, *d)*, *e)*, *f)*, *h)*, *i)* e *j)* do n.º 1 do artigo 3.º, que privilegiarão como actividade fundamental a criação de centros de RVCC tendo em vista a implementação, lançamento e consolidação do sistema nacional de RVCC.

## Artigo 9.º

**Plano de formação**

1 — O plano de formação constitui um instrumento estratégico que visa assegurar as condições e os recursos humanos qualificados necessários ao funcionamento do sistema de RVCC.

2 — As acções referidas na alínea *g)* do n.º 1 do artigo 3.º são organizadas e propostas através de um plano de formação.

3 — Têm também acesso à acção referida na alínea *g)* do n.º 1 do artigo 3.º as entidades promotoras de centros de RVCC que se proponham realizar formação para a sua equipa interna, na modalidade de oficina de formação e na condição de abrir esta iniciativa às equipas dos centros que funcionam no mesmo território ou região.

## Artigo 10.º

**Apresentação dos pedidos**

1 — A apresentação do pedido de financiamento é suportada por um projecto não integrado em plano ou por um plano de formação, pelas entidades especificadas no artigo 5.º, as quais devem reunir os requisitos constantes do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, desde esse momento.

2 — A formalização do pedido de financiamento é efectuada no SIIFSE — Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu, através do endereço <http://siifse.igfse.pt>.

3 — A abertura de concurso para apresentação de pedidos de financiamento é efectuada anualmente durante o mês de Outubro.

**CAPÍTULO III****Análise e decisão sobre os pedidos de financiamento**

## Artigo 11.º

**Critérios de selecção**

1 — A apreciação e selecção do pedido de financiamento terá em conta, para além dos critérios definidos no n.º 1 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, os seguintes critérios:

- Capacidade efectiva instalada para assegurar as funções previstas para o funcionamento de um centro de RVCC;
- Equilíbrio territorial, visando a cobertura do território nacional com a oferta do serviço de RVCC;
- Capacidade para promover as formações complementares necessárias à obtenção da certificação, no âmbito do processo de RVCC;
- Melhoria contínua da qualidade de prestação do serviço público de RVCC;
- Resultado do processo de avaliação realizado no ano anterior;
- Dotação disponível para o concurso em causa;
- Relação custo/benefício.

2 — Sem prejuízo dos critérios referidos no número anterior, serão considerados prioritários:

- Os projectos que contemplem adultos com baixos níveis de formação profissional e que não possuam a escolaridade básica de quatro, seis ou nove anos, nomeadamente:
  - Mulheres sem actividade profissional;
  - Activos desempregados de longa duração.
- Os projectos que abranjam áreas territoriais diversas, tendo em conta a densidade e a dispersão demográficas.

## Artigo 12.º

**Processo de análise e decisão**

1 — A estrutura de apoio técnico do PRODEP III e a DGFV procedem à análise técnico-financeira dos pedidos de financiamento, respectivamente, da DGFV e dos centros de RVCC. Esta análise é efec-

tuada tendo em conta os critérios estabelecidos no artigo 11.º e é proposta a sua aprovação ou indeferimento ao gestor do PRODEP III.

2 — A decisão de aprovação ou indeferimento dos pedidos de financiamento é da competência do gestor do PRODEP III, ouvida a unidade de gestão do programa, e será emitida no prazo máximo de 60 dias após a apresentação do pedido de financiamento.

3 — A decisão do gestor do PRODEP III será objecto de homologação pelo Ministro da Educação.

## Artigo 13.º

**Notificação da decisão e suspensão da contagem de prazos**

1 — A notificação da decisão de aprovação ou indeferimento e a suspensão da contagem do prazo obedecem ao estipulado nos n.ºs 5.º e 6.º da Portaria n.º 799-8/2000, de 20 de Setembro. No caso de serem solicitados esclarecimentos adicionais, estes devem dar entrada no prazo máximo de 15 dias a partir da notificação ou da solicitação dos mesmos.

2 — Se ocorrer o início das acções antes da notificação da decisão de aprovação, este facto deve ser previamente comunicado à estrutura de apoio técnico do PRODEP III.

## Artigo 14.º

**Aceitação da decisão**

1 — A notificação da decisão de aprovação é acompanhada do termo de aceitação das condições de financiamento propostas, o qual deve ser devolvido à estrutura de apoio técnico do PRODEP III, devidamente assinado, por correio registado com aviso de recepção, no prazo de 15 dias contados da data da assinatura do aviso de recepção da correspondente notificação, conforme definido no n.º 7.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

2 — O termo de aceitação deve ser assinado por quem tenha poderes para obrigar a entidade, com assinatura reconhecida notarialmente nessa qualidade e com poderes para o acto, ou selo branco se se tratar de organismo público.

3 — Com a recepção do termo de aceitação pela estrutura de apoio técnico do PRODEP III e sem necessidade de qualquer outro formalismo, ficam as partes obrigadas ao cumprimento integral de todos os direitos e obrigações inerentes.

## Artigo 15.º

**Alterações à decisão de aprovação**

1 — As alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, designadamente redução igual ou superior a 20% no número de adultos em processo de reconhecimento, ou no número de certificados emitidos, que ponham em causa o mérito da acção ou a sua razoabilidade devem ser submetidas à aprovação prévia do gestor do PRODEP III, sob pena de poder ser revogada a decisão de aprovação do pedido de financiamento.

2 — Os pedidos de alteração devem ser formalizados mediante a submissão dos mesmos no SIIFSE até 31 de Outubro de cada ano.

3 — O processo de análise e decisão dos pedidos de alteração é idêntico ao das candidaturas e obedece aos prazos e termos referidos nos n.ºs 4 e 5 do n.º 8.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

4 — A suspensão da contagem do prazo de notificação e a prestação de esclarecimentos adicionais encontram-se estipuladas nos n.ºs 5.º e 6.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

5 — Desde que não seja ultrapassado o montante total do financiamento aprovado para o ano, não carecem de apresentação de pedido de alteração os seguintes casos:

- Alterações às datas de realização da acção, desde que não sejam superiores a 30 dias, no caso de acções previstas na alínea *g)* do artigo 3.º, e a 90 dias, para as restantes acções tipo, devendo o facto ser comunicado ao gestor do PRODEP III com a antecedência mínima de 15 dias em relação à data anteriormente prevista;
- Alterações, reduções ou acréscimos à dotação aprovada para as rubricas n.ºs 1 e 2 e para o conjunto das rubricas n.ºs 3 a 7, sempre que estas não ultrapassem em mais de 20% a respectiva dotação inicial e não impliquem transferências entre as rubricas n.ºs 1 e 2. Nestas situações, a entidade é, contudo, obrigada a dar conhecimento da nova estrutura de custos.

6 — A decisão de aprovação do pedido de financiamento caduca se o período de adiamento das acções for superior a 90 dias, nos termos da alínea *a)* do n.º 9.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

## CAPÍTULO IV

## Financiamento

## Artigo 16.º

## Custo total elegível

1 — Entende-se por custo total elegível aprovada a parcela do custo elegível aprovada, nos termos da legislação nacional e comunitária aplicável, antes da dedução de eventuais receitas próprias das acções, quando existam.

2 — Constituem receitas do funcionamento das acções os resultados de aplicações financeiras, designadamente juros de depósito efectuados com verbas transferidas a título de financiamento público, e as receitas provenientes de pagamentos efectuados pelos jovens e adultos, participantes no processo de RVCC relativos a despesas co-financiadas.

## Artigo 17.º

## Custos elegíveis

1 — No âmbito da medida n.º 4, acção n.º 4.1, são elegíveis, quanto à sua natureza, os seguintes encargos:

- Encargos com formandos (rubrica 1), designadamente as despesas com jovens e adultos sujeitos ao processo de informação, orientação, reconhecimento, validação e certificação de competências e a acções de formação complementar e, ainda, profissionais de RVC, formadores, gestores, restante pessoal técnico e administrativo, bem como outros intervenientes no processo, nomeadamente os avaliadores externos;
- Encargos com formadores (rubrica 2);
- Encargos com pessoal não docente (rubrica 3), designadamente com pessoal dirigente, técnico e administrativo afecto aos centros de RVCC ou à DGFV, incluindo ainda os avaliadores externos, bem como a realização dos júris de validação, os consultores que sustentam os níveis de qualidade do serviço de RVCC prestado aos adultos e os técnicos e outros especialistas que intervenham no desenvolvimento do sistema ao nível nacional;
- Encargos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e monitorização das acções (rubrica 4) em regime fixo ou itinerante;
- Rendas, alugueres e amortizações (rubrica 5);
- Despesas de avaliação (rubrica 6);
- Aquisição de formação ao exterior (rubrica 7).

2 — A elegibilidade das despesas depende, para além da sua natureza, da respectiva legalidade, devendo ser respeitados, nomeadamente, os princípios estipulados nos n.ºs 4 e 6 do n.º 17.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, nomeadamente:

- As despesas apenas podem ser justificadas através de factura ou documento equivalente (artigo 28.º do Código do IVA) e recibo, devendo estar cumpridos todos os imperativos fiscais definidos nos termos do artigo 35.º do Código do IVA, bem como, no caso das entidades públicas, os normativos legais que regulam a realização de despesas públicas;
- Os recibos, bem como os documentos de suporte à imputação de custos internos, devem identificar claramente o respectivo bem ou serviço e a forma de cálculo do valor imputado ao pedido de financiamento;
- O montante da despesa a considerar, relativamente às despesas gerais da entidade, será o que resultar da aplicação de coeficientes de imputação física e temporal, devendo ser identificada e justificada a respectiva chave de imputação.

3 — No anexo 1 deste regulamento são explicitados os custos elegíveis referidos no n.º 1.

4 — São elegíveis as despesas com itinerância desde que as deslocamentos da equipa ocorram para localidades e espaços dentro das suas NUTS e fora delas, desde que seja para responder a públicos identificados na área de intervenção do centro, sendo que só são elegíveis as despesas com os quilómetros percorridos.

5 — As despesas apresentadas pelas entidades titulares de pedidos de financiamento serão avaliadas considerando a sua elegibilidade, conformidade e razoabilidade, podendo o financiamento aprovado em candidatura ser reavaliado em sede de saldo, em função da razoabilidade dos custos e dos indicadores de execução.

## Artigo 18.º

## Custos não elegíveis

A elegibilidade dos custos é definida pela legislação nacional e comunitária aplicável às acções financiadas pelo FSE, não sendo elegíveis, designadamente, os seguintes encargos:

- Custos com a formulação do pedido de financiamento, quando efectuada por terceiros;
- Custos financeiros, nomeadamente os que decorram de contratos de locação financeira e de juros de empréstimos;
- Encargos não obrigatórios com o pessoal;
- Compra de bens amortizáveis;
- Amortização de imobilizado corpóreo cuja aquisição tenha sido objecto de co-financiamento público, quer nacional quer comunitário, designadamente do FEDER;
- Multas, sanções financeiras e despesas com processos judiciais.

## Artigo 19.º

## Financiamento público

1 — Considera-se financiamento público a soma da contribuição comunitária com a contribuição pública nacional, calculada em função do custo total elegível aprovado, deduzido das receitas próprias das acções, quando existam.

2 — A taxa de co-financiamento da medida n.º 4, acção n.º 4.1, é de 100 %, sendo que 75 % do financiamento é assegurado pelo Fundo Social Europeu e a restante contribuição pública nacional assegurada pelo orçamento da entidade financiada, quando se trate de entidade de direito público, ou pelo orçamento da segurança social, quando de direito privado, sem prejuízo da degressividade prevista no n.º 2 do artigo 24.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

3 — Em caso algum pode haver sobrefinanciamento das acções apoiadas, não podendo para os mesmos custos serem apresentados pedidos de financiamento a mais de uma medida do PRODEP III ou qualquer outro programa nacional ou comunitário.

## Artigo 20.º

## Pagamentos

1 — O processamento dos pagamentos dos apoios concedidos no âmbito da medida n.º 4, acção n.º 4.1, é originado pela aprovação do pedido de financiamento e pelos subsequentes pedidos de reembolso, de acordo com o estabelecido nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

2 — O adiantamento correspondente a 15 % do montante de financiamento aprovado para o ano civil é processado verificadas as seguintes condições:

- Devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação;
- Envio de certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante a Fazenda Pública e a segurança social;
- Informação, por qualquer meio escrito, de que foi dado início às acções.

3 — O reembolso integral das despesas efectuadas e pagas é efectuado, com periodicidade bimestral, desde que:

- A entidade candidata apresente através do SIIFS, até ao dia 10 do mês seguinte a que se refere o reembolso, o mapa de execução financeira e física, acompanhado das listagens de documentos de despesa realizada e paga e das respectivas receitas;
- O somatório do adiantamento com os pagamentos intermédios de reembolsos não exceda 85 % do montante total aprovado do pedido de financiamento.

4 — Os pedidos de reembolso deverão ser elaborados nos termos a que se referem os n.ºs 4 e 13 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

5 — A decisão sobre o processamento dos pagamentos do adiantamento e dos reembolsos compete ao gestor do PRODEP III, após parecer da estrutura de apoio técnico do PRODEP III e da DGFV, de acordo com o estabelecido no contrato-programa.

6 — Os pagamentos ficam condicionados aos fluxos financeiros da Comissão Europeia, conforme estipulado no n.º 12 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

## Artigo 21.º

## Pedido de pagamento de saldo

1 — O pedido de pagamento de saldo de cada pedido de financiamento deverá ser apresentado nos 45 dias subsequentes à data da conclusão das acções, através do SIIFSE e mediante a apresentação

do pedido de pagamento de saldo devidamente preenchido, com a especificação das despesas efectivamente realizadas, e deverá ser acompanhado por:

- Relatório final de onde constem todos os elementos de natureza qualitativa e quantitativa necessários à análise e avaliação dos resultados obtidos;
- Listagem de documentos de despesas pagas e receitas referente ao período que medeia entre o último reembolso apresentado e o pedido de pagamento de saldo;
- Balancete acumulado, reportado ao último mês de desenvolvimento do plano da acção;
- Um exemplar dos protótipos ou mesmo dos produtos e ou recursos desenvolvidos no âmbito da tipologia de acções a que se refere a alínea *h*) do artigo 3.º, sempre que os mesmos constem do pedido de financiamento aprovado.

2 — A não apresentação do pedido de pagamento de saldo até à data referida no n.º 1 dará origem à revogação da decisão de aprovação do pedido de financiamento, de acordo com o disposto no n.º 23.º, alínea *c*), da Portaria n.º 799-B/2000.

3 — O pedido de pagamento de saldo deverá ser elaborado, obrigatoriamente, sob a responsabilidade de um técnico oficial de contas (TOC), salvo nos pedidos de pagamento de saldo de montante igual ou superior a € 500 000, em que a certificação das despesas que integram o pedido de pagamento de saldo final será obrigatoriamente feita por um revisor oficial de contas (ROC).

4 — No caso em que os titulares de pedidos de financiamento sejam entidades da Administração Pública, as funções cometidas aos TOC e ROC referidas no n.º 1 do presente artigo poderão ser assumidas por um responsável financeiro no âmbito da Administração Pública para tal designado pela entidade titular do pedido ou por entidade competente para o efeito, de acordo com o n.º 3 do n.º 17.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

5 — O circuito de análise e decisão sobre os pedidos de pagamento de saldo é idêntico ao circuito de análise e decisão das candidaturas, devendo a decisão ser proferida pelo gestor nos 60 dias subsequentes à recepção do mesmo.

6 — A notificação da decisão de aprovação ou indeferimento, a suspensão da contagem do prazo e a prestação de esclarecimentos adicionais obedecem ao estipulado nos n.ºs 2, 3 e 4 do n.º 11.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro. No caso de serem solicitados esclarecimentos adicionais, estes devem dar entrada no prazo máximo de 15 dias a partir da notificação ou da solicitação dos mesmos.

7 — O pagamento do saldo final, correspondente aos restantes 15 % das despesas elegíveis e pagas, será realizado no prazo máximo de 15 dias, nos termos da alínea *d*) do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, e do n.º 1 do n.º 14.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

8 — O pagamento de saldo final fica condicionado à apresentação de certidões actualizadas da situação regularizada perante a Fazenda Pública e a Segurança Social.

9 — Os pagamentos ficam condicionados aos fluxos financeiros da Comissão Europeia, conforme o estipulado no n.º 12 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

## CAPÍTULO V

### Deveres das entidades titulares de pedidos de financiamento

#### Artigo 22.º

##### Titularidade dos direitos de autor

1 — Sempre que haja lugar à concepção e produção de materiais ou recursos técnico-pedagógicos, aplica-se o disposto nas alíneas seguintes:

- Com a entrega do recurso técnico-pedagógico desenvolvido, a entidade signatária transmite à DGFV os direitos patrimoniais referentes ao direito de autor do produto desenvolvido e co-financiado, compreendendo os direitos de disposição, fruição e utilização da obra, bem como autorização da fruição ou utilização por terceiros, nos termos do n.º 1 do n.º 5.º da Portaria n.º 296/2002, de 19 de Março;
- Com a transmissão do direito de autor de natureza patrimonial referido na alínea anterior, a entidade signatária não poderá fazer utilização do produto desenvolvido e co-financiado que prejudique a obtenção dos fins para que aquele foi produzido nem beneficiar patrimonialmente, numa futura reprodução a custas suas, do valor do direito de autor já transmitido, conforme o n.º 2 do n.º 5.º da Portaria n.º 296/2002, de 19 de Março.

#### Artigo 23.º

##### Controlo, acompanhamento e avaliação

As acções apoiadas no âmbito da acção n.º 4.1 são objecto de acções de controlo, acompanhamento e avaliação efectuadas pelo gestor do PRODEP III, através da sua estrutura de apoio técnico do PRODEP III ou entidades por ele designadas, pela Inspeção-Geral das Finanças e pelas entidades de controlo do Fundo Social Europeu ou outras entidades credenciadas para este efeito, ficando as entidades obrigadas a pôr à disposição todos os elementos relacionados com o desenvolvimento dos projectos co-financiados, nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril.

#### Artigo 24.º

##### Conta bancária específica

1 — Constitui dever da entidade titular do pedido de financiamento abrir e manter conta bancária específica para o Fundo Social Europeu através da qual sejam efectuados, exclusivamente, os movimentos relacionados com os recebimentos e os pagamentos referentes a todos os projectos financiados.

2 — Os pagamentos das despesas havidas com terceiros única e exclusivamente motivadas pela realização das acções financiadas deverão ser efectuados por movimentação da conta bancária aberta especificamente para esse efeito.

3 — No caso de a entidade efectuar pagamentos através de outra conta bancária, esta operação deverá ser reflectida na conta bancária específica com base em documentos que discriminem as despesas que a justificam.

4 — A decisão de aprovação do pedido de financiamento poderá ser revogada se, em sede de saldo, se verificar a inexistência da conta bancária específica, com o conseqüente desencadear das restituições das verbas entretanto recebidas, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 35.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

5 — Os juros gerados pelos depósitos efectuados na conta bancária específica são considerados receitas da acção, pelo que deverão ser comunicados ao gestor para efeitos de apuramento do financiamento público.

6 — As alterações à conta bancária exclusiva só serão aceites pelo gestor quando em presença de declarações assinadas por quem tenha capacidade para obrigar a entidade e desde que as assinaturas sejam reconhecidas notarialmente nessa qualidade e com poderes para o acto ou selo branco, se se tratar de organismo público.

#### Artigo 25.º

##### Processo contabilístico

1 — As entidades titulares de um pedido de financiamento são obrigadas a dispor de contabilidade organizada segundo o POC ou outro plano de contas sectorial e a utilizar um centro de custos específico que permita a individualização dos custos de cada acção que integra o pedido de financiamento, de acordo com a estrutura de rubricas e sub-rubricas constante do anexo II.

2 — As entidades de direito público são obrigadas a respeitar as normas da Direcção-Geral do Orçamento em matéria de arrecadação de receitas e de realização de despesas.

3 — A contabilidade específica é obrigatoriamente elaborada sob a responsabilidade de um TOC, salvo nos pedidos de pagamento de saldo de montante igual ou superior a € 500 000, nos quais a certificação das despesas tem, obrigatoriamente, de ser realizada por um ROC.

4 — Quando as entidades titulares dos pedidos de financiamento sejam entidades da Administração Pública, a obrigação prevista no número anterior pode ser assumida por um responsável financeiro no âmbito da Administração Pública, para tal designado pela entidade titular do pedido ou por entidade competente para o efeito, de acordo com o n.º 3 do n.º 17.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro. Este responsável pode ser do quadro de pessoal da entidade ou de um órgão interno legal ou estatutariamente previsto para desempenhar tais funções. Pode ainda a entidade contratar recursos no mercado externo dentre as entidades competentes para o efeito.

5 — Os originais dos documentos de receitas, custos e quitações devem estar arquivados por forma a garantir o acesso imediato aos documentos de suporte dos lançamentos, devendo ser registados no rosto do original dos documentos os seguintes elementos:

##### PRODEP III

Medida n.º 4, acção n.º 4.1

Código do pedido: . . .  
 Centro de custos: . . .  
 Rubrica/sub-rubrica do FSE: . . .  
 Número de lançamento na contabilidade específica: . . .

Número de lançamento na contabilidade geral: . . .  
 Taxa (percentagem) de imputação: . . .  
 Valor imputado: . . .  
 Fundo estrutural: FSE.

6 — O *dossier* da contabilidade específica de cada pedido de financiamento deve ser constituído, nomeadamente, pelos seguintes documentos:

- Cópia dos documentos de receita, custos e quitações, que serão fotocopiados depois de registados os elementos a que se refere o n.º 5 deste artigo;
- Mapa de imputações das despesas comuns a todos os programas/medidas/acções financiados pelos fundos estruturais em que a entidade tenha candidaturas aprovadas, com a fundamentação das chaves de imputação à acção n.º 4.1 do PRO-DEP III;
- Balancetes mensais com os movimentos do mês e acumulados segundo as rubricas do pedido de pagamento de saldo;
- Listagens das despesas pagas e receitas referentes ao pedido, elaboradas, mensalmente, por rubrica do pedido de pagamento de saldo, onde constem obrigatoriamente o número de lançamento, a descrição da despesa, o tipo de documento, especificando sempre o documento de suporte de despesa e documento justificativo do seu pagamento, os números dos documentos, o valor de documento e o valor imputado ao pedido de financiamento, a data de emissão, a identificação ou denominação do fornecedor, do formando ou do trabalhador interno, quando aplicável, e o número de identificação fiscal;
- Cópia do pedido de financiamento, da notificação da decisão de aprovação, dos pedidos de alteração, da notificação de autorização referente a pedidos de alteração, dos mapas de execução financeira e física, das ordens de pagamento emitidas pelo gestor, dos pedidos de pagamento de saldo e da notificação da decisão respeitante ao pagamento dos saldos.

7 — A contabilidade específica deve manter-se actualizada, não sendo admissível, em caso algum, atraso superior a 45 dias na sua organização.

8 — Após finalização das acções, o processo contabilístico deve ser arquivado junto do processo técnico-pedagógico pelo prazo de três anos contado a partir da data de pagamento do saldo respectivo ou da data de notificação da decisão sobre o pedido de saldo, caso não haja lugar a pagamento.

#### Artigo 26.º

##### Processo técnico-pedagógico

1 — As entidades titulares do pedido de financiamento ficam obrigadas a organizar e manter sempre actualizado e disponível, no local onde decorrem as acções, o processo técnico-pedagógico para cada uma das acções tipo que integram o pedido de financiamento, devendo este conter, para além de toda a documentação discriminada no n.º 2 do n.º 18.º Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, os elementos constantes do número seguinte.

2 — O processo técnico-pedagógico das acções identificadas nas alíneas a) a i) do n.º 1 do artigo 3.º deverá ser ainda constituído pelos elementos constantes do manual técnico-pedagógico fornecido às entidades promotoras, anualmente actualizado.

3 — As entidades ficam obrigadas a, sempre que solicitado, facultar o acesso e ou a entregar cópias do processo técnico-pedagógico às entidades responsáveis pelo controlo, acompanhamento, monitorização e avaliação, de acordo com o previsto no artigo 23.º deste regulamento.

#### Artigo 27.º

##### Informação e publicidade

1 — Nos locais de funcionamento das acções deve ser afixado cartaz indicando o respectivo co-financiamento, o qual deverá incluir a insígnia da União Europeia, a indicação do co-financiamento pelo Fundo Social Europeu e ainda a designação e o logótipo do PRODEP III, de acordo com o exemplo abaixo indicado.

2 — As publicações de divulgação das acções financiadas (anúncios, brochuras, desdobráveis, etc.), assim como os materiais didácticos e pedagógicos escritos, audiovisuais e multimédia, cuja produção seja co-financiada pelo Fundo Social Europeu e PRODEP III devem referenciar de forma visível o co-financiamento Fundo Social Europeu e conter as respectivas insígnias, conforme o modelo infra reproduzido:



## CAPÍTULO VI

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 28.º

##### Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver expresso no presente regulamento aplicam-se as disposições constantes do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, e do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro, e demais legislação em vigor.

#### Artigo 29.º

##### Orientações do gestor

1 — Consideram-se obrigatórias para todos os intervenientes as orientações técnicas do gestor sobre a aplicação do presente regulamento.

2 — As orientações a que se refere o número anterior deverão ser genéricas e adequadamente divulgadas junto dos destinatários.

#### Artigo 30.º

##### Disposições finais e transitórias

O presente regulamento produz efeitos a partir de 29 de Outubro de 2004, sendo aplicável às candidaturas apresentadas no corrente ano.

## ANEXO I

### Descrição dos custos elegíveis

#### Ação n.º 4.1, «Reconhecimento, validação e certificação de conhecimentos e competências adquiridos ao longo da vida»

No âmbito da medida n.º 4, acção n.º 4.1, «Reconhecimento, validação e certificação de conhecimentos e competências adquiridos ao longo da vida», podem ser co-financiadas as despesas com:

- Formandos (rubrica n.º 1) — [apenas para as acções identificadas nas alíneas c), e) e g) do n.º 1 do artigo 3.º];
- Formadores (rubrica n.º 2);
- Pessoal não docente (rubrica n.º 3);
- Preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções (rubrica n.º 4);
- Rendas, alugueres e amortizações (rubrica n.º 5);
- Despesas de avaliação (rubrica n.º 6);
- Aquisição de formação ao exterior (rubrica n.º 7);

sendo elegíveis em cada uma das rubricas os seguintes encargos:

#### Rubrica n.º 1 — Formandos:

1 — Alimentação. — É concedido um subsídio de refeição de montante igual ao atribuído aos funcionários e agentes da Administração Pública durante o período de formação ou da realização do processo de RVCC, desde que a duração diária seja igual ou superior a duas horas, coincida com o período da refeição, para formandos comprovadamente carenciados, e, no caso de formandos empregados, a formação seja realizada fora do período normal de trabalho.

2 — Transportes. — Sempre que se demonstre necessário, por motivo de frequência da formação ou da realização do processo de RVCC, e, para formandos comprovadamente carenciados, será atribuído um subsídio de transporte no montante correspondente a:

- Custo das viagens realizadas em transporte colectivo ou equiparado (veículo adstrito a carreira de serviço público);
- No caso de não ser possível a utilização de transporte colectivo, o subsídio a atribuir não poderá ultrapassar o correspondente a 12,5 % da remuneração mínima mensal garantida por lei;
- Em situações de particular dificuldade de acesso à formação ou à realização do processo de reconhecimento de competências, poderá o gestor autorizar, caso a caso, critérios de acumulação e valores diferentes dos acima referidos.

3 — Acolhimento de dependentes a cargo. — Despesas com o acolhimento de crianças, filhos e menores a cargo dos adultos/formandos e ainda as despesas com o acolhimento de adultos dependentes a cargo, até ao limite de 50 % da remuneração mínima mensal garantida por lei, quando os adultos/formandos provem necessitar de os confiar a terceiros por motivos de frequência de formação ou da realização do processo de RVCC.

4 — Outros encargos. — São ainda elegíveis os encargos decorrentes de realização obrigatória do seguro de acidentes pessoais contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa da frequência da formação ou da realização do processo de RVCC.

5 — Formação em regime residencial. — São ainda elegíveis os encargos com o alojamento e alimentação dos formandos quando a formação decorra em regime residencial.

Os encargos elegíveis a facturar, pelas unidades hoteleiras ou centro de formação, não podem exceder:

O escalão mais baixo das ajudas de custo fixadas para os funcionários e agentes da Administração Pública, quando a formação desenvolvida corresponda aos níveis 1, 2 e 3;

As ajudas de custo fixadas para os funcionários e agentes com remuneração superior ao índice 405 da escala indicária do regime geral, quando a formação desenvolvida corresponda aos níveis 4 e 5.

#### Rubrica n.º 2 — Formadores:

Na rubrica n.º 2 devem ser inscritas as despesas referentes aos encargos com formadores suportadas pelas entidades titulares de um pedido de financiamento. Os encargos com a preparação das sessões de formação e com a avaliação dos formandos consideram-se incluídos no valor do custo hora/formador. Serão elegíveis, para além das horas de formação, as horas de tutoria que os formadores prestam no apoio ao profissional de RVCC durante a fase do reconhecimento, para descodificação do referencial de competências-chave, quando devidamente registadas.

Os encargos nesta rubrica dependem da natureza da acção. Assim, nas acções identificadas com as alíneas e) e g) do n.º 1 do artigo 3.º são elegíveis os encargos com:

1 — Remunerações. — São elegíveis nesta rubrica as despesas com remunerações do pessoal docente (professor, orientador, formador, monitor ou qualquer que seja a denominação adoptada) correspondentes às horas de formação ou de tutoria efectivamente ministradas e devidamente registadas.

Para efeito de cálculo das remunerações, os formadores são considerados:

Internos permanentes, aqueles que, tendo vínculo laboral à entidade titular do pedido de financiamento ou aos seus centros ou estruturas de formação, desempenham as funções de formador como actividade principal;

Internos eventuais, aqueles que, tendo vínculo laboral à entidade titular do pedido de financiamento ou aos seus centros ou estruturas de formação, desempenham as funções de formadores das acções com carácter secundário ou ocasional ou ainda dão a formação fora da sua componente lectiva ou horário de trabalho;

Externos, aqueles que, não tendo vínculo laboral às entidades definidas anteriormente, desempenham as actividades próprias do formador.

#### 1.1 — Formadores internos permanentes:

1.1.1 — O valor máximo elegível da remuneração dos formadores internos permanentes não pode exceder a remuneração a que os mesmos tenham direito por força da sua relação laboral com a entidade titular do pedido de financiamento ou aos centros ou estruturas de formação, calculado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times 14 \text{ (meses)}}{11 \text{ (meses)}}$$

em que:

*Rbm* — remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e reflectidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração.

1.1.2 — Para os formadores internos, quando a afectação não é a tempo completo, deverão os montantes a considerar ser calculados na base da respectiva remuneração horária, não podendo, no entanto, ser ultrapassado o valor resultante do produto do número de horas de formação ministradas pelo valor hora constante da tabela para os formadores externos.

1.1.3 — A determinação do valor do custo horário das horas de formação ministradas pelos formadores internos permanentes será calculado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times 14 \text{ (meses)}}{48 \times n}$$

em que:

*Rbm* — idem 1.1.1;

*n* — número máximo de horas semanais de formação efectiva, compreendidas no período normal de trabalho semanal, definidas pela entidade formadora.

1.1.4 — O valor horário máximo a que se refere o n.º 1.1.1 não pode, no entanto, exceder o valor resultante do produto entre o

número de horas de formação ministradas pelo valor hora constante da tabela para os formadores externos.

1.2 — Formadores internos eventuais:

1.2.1 — A determinação do valor do custo horário das horas de formação ministradas pelos formadores internos eventuais será calculado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times 14 \text{ (meses)}}{48 \times n}$$

em que:

*Rbm* — idem 1.1.1;

*n* — número de horas semanais do período normal de trabalho.

1.2.2 — O valor máximo a considerar para os formadores internos eventuais não pode, no entanto, exceder, para além da remuneração base a que esses formadores tenham direito por força da sua relação laboral com a entidade empregadora, 50% dos valores fixados na tabela para os formadores externos, para níveis idênticos de formação, desde que esse adicional lhes seja efectivamente pago.

Em caso algum pode ser ultrapassado o limite máximo do valor do custo horário estabelecido para os formadores externos.

1.3 — Formadores externos. — Podem ser considerados formadores externos:

Aqueles que não tendo vínculo laboral às entidades definidas anteriormente desempenham as actividades próprias do formador;

As entidades no âmbito de um contrato de prestação de serviços, com a entidade titular de um pedido de financiamento, no que diz respeito aos encargos debitados com formadores.

Tendo em conta as características das acções, o valor padrão para o custo horário considerado elegível é:

Hora de formação teórica — € 15,96, acrescido do IVA, sempre que devido, quando a formação desenvolvida corresponda aos níveis 1, 2 e 3;

Hora de tutoria — o cálculo deste valor deverá ser calculado tendo por base o índice 400 da carreira técnica superior, de acordo com o previsto na rubrica n.º 3, n.º 1.1, acrescido do IVA, sempre que devido;

Hora de formação teórica — € 43,40, acrescido do IVA, sempre que devido, quando a formação desenvolvida corresponda aos níveis 4 e 5.

#### 2 — Alojamento, alimentação e deslocações:

2.1 — Formadores internos, permanentes e eventuais. — São elegíveis os encargos acrescidos com o alojamento, a alimentação e as deslocações dos formadores, durante o período de formação, de acordo com as regras e montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo e subsídio de transporte a funcionários e agentes da Administração Pública.

Os encargos máximos elegíveis em ajudas de custo correspondem aos montantes fixados para funcionários com remuneração superior ao índice 405 das tabelas aplicadas na Administração Pública.

2.2 — Formadores externos. — Em casos excepcionais, devidamente fundamentados, pode ser considerado elegível o pagamento de alojamento, alimentação e deslocação de formadores externos.

Os encargos globais que resultam do pagamento destas despesas e da remuneração horária não podem ultrapassar o valor resultante do número de horas de formação ministradas vezes o valor máximo hora estabelecido para os formadores externos.

Nas restantes acções, sempre que ocorram encargos com formadores, devem ser respeitados os mesmos princípios.

As despesas a efectuar com deslocações, alojamento e alimentação realizadas no contexto acima referido devem ter suporte em boletins itinerários ou notas de despesa devidamente confirmadas pelo conselho executivo/director da entidade titular do pedido de financiamento, de acordo com as regras e montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo e subsídio de transporte a funcionários e agentes da Administração Pública.

#### Rubrica n.º 3 — Pessoal não docente:

Nesta rubrica podem ser consideradas despesas com remunerações de pessoal técnico não docente, administrativo e outro, interno ou externo ao quadro da entidade titular de um pedido de financiamento, que se encontre envolvido nas fases de preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções.

#### 1 — Remunerações:

1.1 — Pessoal interno. — Quando se trata de pessoal interno (dirigente, coordenador de projecto, técnico, profissional de RVCC, elementos do júri, administrativo e outro, etc.), deverão ser contabilizados as remunerações e outros encargos obrigatórios correspondentes à afectação temporal deste pessoal à acção/acções, sendo que não pode exceder o custo obtido por força da sua relação laboral com a entidade empregadora.

Os montantes máximos elegíveis relativos à remuneração do pessoal interno são fixados de acordo com a seguinte tabela:

Função	Índice
Coordenador ou dirigente . . . . .	Índice 510 da carreira de técnico superior.
Formadores e técnicos de RVCC	Índice 400 da carreira de técnico superior.
Pessoal administrativo . . . . .	Índice 202 da carreira de assistente administrativo.
Outro pessoal — técnico de gestão/informático.	Índice 260 da carreira de assistente administrativo.

1.2 — Pessoal externo. — Quando se trata de pessoal externo, as despesas resultantes da assumpção de encargos com pessoal não docente contratado, especificamente, para a realização do projecto, devem estar fundamentadas na inexistência no quadro da entidade de:

- Pessoal especializado na execução das acções;
- Pessoal disponível para a execução das actividades dentro do horário normal.

1.2.1 — Os montantes máximos elegíveis não podem ultrapassar os estipulados no presente regulamento para o pessoal interno, acrescido de IVA quando aplicável;

1.2.2 — Podem ainda ser consideradas despesas com pessoal não docente os encargos com pessoal dirigente, técnico, profissionais de RVCC, avaliadores externos, elementos integrantes dos júris de validação e pessoal técnico de apoio (administrativo, informático ou outro devidamente justificado).

1.3 — Nos casos em que a operacionalização do projecto o justifique, a entidade pode recorrer a consultores de formação externos, com intervenção a nível nacional, regional ou local, devido às especificidades pedagógicas e científicas desta acção. Estas despesas são apenas elegíveis se devidamente fundamentadas, nomeadamente na inexistência de pessoal interno, no centro de RVCC ou na Direcção-Geral de Formação Vocacional, com as competências adequadas, e apenas nas seguintes áreas/domínios:

- i) Metodologias de educação e formação de adultos;
- ii) Metodologias específicas de reconhecimento de competências;
- iii) Metodologias de orientação e aconselhamento de adultos.

Na avaliação da elegibilidade destas despesas deverão ser considerados os seguintes requisitos:

- a) Para os custos com consultores de formação, em pedidos de financiamento que prevejam o recurso aos mesmos, é considerado como valor máximo do custo horário o montante de € 50;
- b) O número máximo elegível de horas de consultoria por pedido de financiamento é de cem horas;
- c) O montante elegível por pedido de financiamento assentará em princípios de razoabilidade, decorrentes da natureza das atribuições e ponderado o peso das modalidades de projecto e de círculo de estudos no plano de formação a desenvolver pela entidade, não excedendo o previsto na alínea anterior.

2 — Alojamento, alimentação e deslocações. — São ainda elegíveis outros encargos, nomeadamente despesas com deslocações (alojamento, alimentação e transportes), devendo seguir-se as regras e os montantes fixados em matéria de ajudas de custo e transportes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

Relativamente às despesas com deslocação, terão de se juntar ao boletim itinerário os comprovativos dos pagamentos com despesas extra à deslocação em viatura própria ou de serviço, tais como táxi, bilhetes de comboio, portagens, etc., emitidos em nome da entidade titular do pedido de financiamento.

Rubrica n.º 4 — Preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções. — Nesta rubrica são elegíveis os encargos relacionados com a preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções, exceptuando-se os previstos na rubrica anterior, nomeadamente:

- A elaboração de estudos de diagnóstico de necessidades para a elaboração de planos de formação ou a realização do processo do centro de RVCC;
- A publicitação e divulgação das acções, incluindo a destinada ao recrutamento de formandos, formadores e profissionais de RVCC;

A concepção, produção, reprodução, tradução e aquisição de material didáctico e pedagógico necessário à implementação e funcionamento das acções;

Consultas jurídicas, emolumentos notariais e peritagens técnicas e financeiras;

Aquisição de matérias-primas, subsidiárias e de consumo utilizadas e consumidas durante a acção/acções;

Aquisição de material didáctico e pedagógico e bens não duradouros consumidos durante a formação ou a realização do processo de RVCC (bens de desgaste rápido) e material de escritório. Uma vez que a aquisição de equipamentos não é considerado um custo elegível pelo Fundo Social Europeu, dever-se-á ter-se em consideração a inscrição de determinados bens qualificados como material didáctico em imobilizado, sempre que o seu valor de aquisição ou tempo de vida útil assim o justifique. Nestes casos, o custo de aquisição do bem não é financiável, mas apenas o valor da respectiva amortização pelo período de duração da acção/acções;

Custos com a participação em acções de formação, designadamente as despesas com alojamento, alimentação e deslocações realizadas pelo grupo em formação, desde que devidamente enquadrados e inseridos na preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções;

Outras despesas, nomeadamente relativas a consumo de água, energia, comunicações e despesas gerais de manutenção, desde que devidamente fundamentadas.

O montante da despesa a considerar será o que resultar da proporcionalidade entre os montantes globais mensais destas despesas ao nível da entidade titular de um pedido de financiamento, o número de beneficiários totais que a frequentam, os adultos/formandos abrangidos pela acção(ões) e a duração mensal de funcionamento da(s) acção(ões) nas instalações da entidade (coeficientes de imputação física e temporal, devendo ser identificada a respectiva chave de imputação).

Na aquisição de serviços técnicos especializados, deverão ser respeitados, relativamente às entidades de direito público, os procedimentos previstos no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

A elegibilidade das despesas com a produção de material didáctico e pedagógico fica dependente da cedência do(s) produto(s) financiado(s), nos termos definidos no artigo 22.º do presente regulamento.

Os produtos e materiais concebidos no âmbito desta acção e os utilizados na publicitação e divulgação de acções ou do próprio sistema de RVCC deverão cumprir as regras relativas à informação e publicidade de acordo com o presente regulamento e todas as normas nacionais e comunitárias sobre a matéria, sob pena de não serem consideradas elegíveis.

Rubrica n.º 5 — Rendas, alugueres e amortizações. — Nesta rubrica podem ser elegíveis os encargos com:

Arrendamento/aluguer de bens imóveis (instalações/espacos) — o recurso ao arrendamento/aluguer de instalações/espacos onde a formação/intervenção decorre deve responder a necessidades objectivas da(s) acção(ões) e ser devidamente justificado, quer quanto à necessidade quer quanto ao montante, tendo em conta o princípio da capacidade instalada;

Aluguer e amortização de bens móveis (equipamentos) — o recurso ao aluguer de equipamentos deve responder a necessidades objectivas da(s) acção(ões) e ser devidamente justificado, quer quanto à necessidade quer quanto ao montante, tendo, neste último caso, por referência o custo e vida útil do respectivo bem.

No caso específico da locação financeira, é elegível a quota de amortização do capital (valor do bem locado), de acordo com as taxas de amortização previstas na tabela anexa ao Decreto Regulamentar n.º 2/90, de 12 de Janeiro, não sendo elegíveis os juros suportados (encargos financeiros), devendo o contrato precisar os montantes de cada uma destas componentes.

No que se refere às amortizações, em algum caso podem ser imputados custos relativos a amortizações de bens cuja aquisição tenha tido co-financiamento público, nacional ou comunitário, designadamente do FEDER, mesmo da parte assegurada pelo financiamento privado das entidades titulares de um pedido de financiamento.

Rubrica n.º 6 — Despesas de avaliação. — Deverão ser incluídos nesta rubrica os custos relativos a despesas relativas à aquisição de serviços externos e técnicos especializados para a avaliação do impacto do projecto no meio sócio-cultural e ou empresarial em que se insere, sendo obrigatória a apresentação do respectivo relatório em sede de saldo.

Rubrica n.º 7 — Aquisição de formação no exterior. — Deverão ser incluídas nesta rubrica as despesas realizadas no âmbito de um



contrato de prestação de serviços, relacionados com a actividade formativa, que não sejam possíveis de desagregar pelas rubricas anteriores em razão da sua natureza ou carácter residual.

#### Estrutura de rubricas e sub-rubricas de custos

- 1 — Encargos com formandos:
  - 1.4 — Alimentação;
  - 1.5 — Alojamento;
  - 1.5 — Transportes;
  - 1.7 — Acolhimento de dependentes a cargo;
  - 1.8 — Outros encargos.
- 2 — Encargos com formadores:
  - 2.1 — Encargos com remunerações:
    - 2.1.1 — Formadores internos;
    - 2.1.2 — Formadores externos.
  - 2.2 — Encargos sociais obrigatórios;
  - 2.3 — Alojamento;
  - 2.4 — Alimentação;
  - 2.5 — Transportes;
  - 2.6 — Outros encargos.
- 3 — Pessoal não docente:
  - 3.1 — Encargos com pessoal interno:
    - 3.1.1 — Remunerações de pessoal técnico;
    - 3.1.3 — Remunerações de pessoal administrativo;
    - 3.1.4 — Remunerações de outro pessoal;
    - 3.1.5 — Encargos sociais obrigatórios;
    - 3.1.6 — Alojamento;
    - 3.1.7 — Alimentação;
    - 3.1.8 — Transportes.
  - 3.2 — Encargos com pessoal externo:
    - 3.2.1 — Remunerações de pessoal técnico;
    - 3.2.2 — Remunerações com pessoal administrativo;
    - 3.2.3 — Remunerações de outro pessoal;
    - 3.2.4 — Outros encargos.
- 4 — Preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções:
  - 4.1 — Publicitação e divulgação dos cursos;
  - 4.2 — Orientação e selecção dos formandos e formadores;
  - 4.3 — Aquisição de matérias primas, subsidiárias e de consumo;
  - 4.4 — Concepção, produção e aquisição de materiais pedagógicos e consumíveis e bens não duradouros;
  - 4.5 — Outros encargos (visitas de estudo, consumo de água, electricidade, telefone e correspondência).
    - 5 — Encargos com rendas, alugueres e amortizações:
      - 5.1 — Rendas;
      - 5.2 — Alugueres;
      - 5.3 — Amortizações;
      - 5.4 — Outros encargos;
    - 6 — Despesas de avaliação.
    - 7 — Aquisição de formação no exterior.

## MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL

### Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 507/2005 (2.ª série).** — Considerando que a finalidade global da normalização consiste na melhoria da eficácia das forças militares e no acréscimo de eficiência na utilização dos recursos disponíveis;

Objectivando o indispensável grau de interoperabilidade que deve caracterizar as Forças Armadas, quer no cumprimento das missões específicas e fundamentais de defesa militar do território nacional quer ao actuarem como instrumento de política externa do Estado, nomeadamente em missões de apoio à paz e outras com integração de unidades em forças multinacionais;

Tendo em vista a satisfação do princípio da normalização, no âmbito da doutrina de operações conjuntas, no seio da OTAN, determino que Portugal ratifique o STANAG 2451 NBC (ED.03) «Allied Joint Doctrine for NBC Defence — AJP — 3.8».

22 de Dezembro de 2004. — O Ministro de Estado, da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

**Despacho n.º 508/2005 (2.ª série).** — Considerando que a finalidade global da normalização consiste na melhoria da eficácia das forças militares e acréscimo de eficiência na utilização dos recursos disponíveis;

Objectivando o indispensável grau de interoperabilidade que deve caracterizar as Forças Armadas, quer no cumprimento das missões específicas e fundamentais de defesa militar do território nacional, quer ao actuarem como instrumento de política externa do Estado,

nomeadamente em missões de apoio à paz e outras com integração de unidades em forças multinacionais;

Tendo em vista a satisfação do princípio da normalização, no âmbito da doutrina de operações conjuntas, no seio da OTAN;

Determino que:

1 — Portugal ratifique e implemente o STANAG 1167-MAROPS (ED.16) NATO ABOVE WATER WARFARE MANUAL — ATP — 31(A).

2 — A implementação será efectuada na Marinha e Força Aérea sendo coincidente com a data de promulgação por parte da entidade OTAN competente.

22 de Dezembro de 2004. — O Ministro de Estado, da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

**Despacho n.º 509/2005 (2.ª série).** — Considerando que a finalidade global da normalização consiste na melhoria da eficácia das forças militares e acréscimo de eficiência na utilização dos recursos disponíveis;

Objectivando o indispensável grau de interoperabilidade que deve caracterizar as Forças Armadas, quer no cumprimento das missões específicas e fundamentais de defesa militar do território nacional quer ao actuarem como instrumento de política externa do Estado, nomeadamente em missões de apoio à paz e outras com integração de unidades em forças multinacionais;

Tendo em vista a satisfação do princípio da normalização, no âmbito da doutrina de operações conjuntas, no seio da OTAN;

Determino o seguinte:

1 — Portugal ratifique e implemente o STANAG 1068 MAROPS (ED.21) (RD.1) «Allied Maritime Above Water Warfare Exercise Manual — AXP-2(C)».

2 — A implementação será efectuada na Marinha e na Força Aérea, sendo coincidente com a data de promulgação definida por parte da autoridade OTAN competente.

22 de Dezembro de 2004. — O Ministro de Estado, da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

**Despacho n.º 510/2005 (2.ª série).** — Considerando que a finalidade global da normalização consiste na melhoria da eficácia das forças militares e acréscimo de eficiência na utilização dos recursos disponíveis;

Objectivando o indispensável grau de interoperabilidade que deve caracterizar as Forças Armadas, quer no cumprimento das missões específicas e fundamentais de defesa militar do território nacional quer ao actuarem como instrumento de política externa do Estado, nomeadamente em missões de apoio à paz e outras com integração de unidades em forças multinacionais;

Tendo em vista a satisfação do princípio da normalização, no âmbito da doutrina de operações conjuntas, no seio da OTAN;

Determino que Portugal ratifique e implemente o STANAG 1390 SMER (ED.5) «Submarine Rescue Manual — ATP-57(A)/MTP-57(A)».

22 de Dezembro de 2004. — O Ministro de Estado, da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

**Despacho n.º 511/2005 (2.ª série).** — Considerando que a finalidade global da normalização consiste na melhoria da eficácia das forças militares e acréscimo de eficiência na utilização dos recursos disponíveis;

Objectivando o indispensável grau de interoperabilidade que deve caracterizar as Forças Armadas, quer no cumprimento das missões específicas e fundamentais de defesa militar do território nacional quer ao actuarem como instrumento de política externa do Estado, nomeadamente em missões de apoio à paz e outras com integração de unidades em forças multinacionais;

Tendo em vista a satisfação do princípio da normalização, no âmbito da doutrina de operações conjuntas, no seio da OTAN;

Determino o seguinte:

1 — Portugal ratifique e implemente o STANAG 1454 MW (ED.1) (RD.1) «MCM Expert Algorithms».

2 — A implementação será efectuada na Marinha, sendo coincidente com a data de promulgação definida por parte da autoridade OTAN competente.

22 de Dezembro de 2004. — O Ministro de Estado, da Defesa Nacional e dos Assuntos do Mar, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

**Despacho n.º 512/2005 (2.ª série).** — Considerando que a finalidade global da normalização consiste na melhoria da eficácia das forças militares e acréscimo de eficiência na utilização dos recursos disponíveis;

Objectivando o indispensável grau de interoperabilidade que deve caracterizar as Forças Armadas, quer no cumprimento das missões