



PESSOAS
2030 PROGRAMA DEMOGRAFIA,
QUALIFICAÇÕES
E INCLUSÃO

FAQ

Frequently
Asked
Questions



ASSUNTO	Formações Modulares Certificadas
REFERÊNCIA	Aviso n.º PESSOAS-2024-3

FAQ – (Frequently Asked Questions)

Aviso n.º PESSOAS-2024-3 | Formações Modulares Certificadas

Considerando as inúmeras interações e questões apresentadas pelos potenciais beneficiários ao financiamento no âmbito do Aviso para Apresentação de Candidaturas n.º PESSOAS-2024-3, relativo às Formações Modulares Certificadas, publicado no passado dia 19/01/2024, decidiu a Autoridade de Gestão do PESSOAS 2030, no exercício das suas competências, divulgar o presente documento, com um primeiro conjunto de questões e respostas (FAQ), no sentido de facilitar uma maior compreensão das normas constantes do citado Aviso e, em particular, do regime de financiamento das operações.

Pretende-se, assim, que este documento seja dinâmico e evolutivo, procurando responder às necessidades de informação que vão sendo manifestadas e permitir uma mais adequada instrução das candidaturas.

Este documento não dispensa a leitura atenta do Aviso e de toda a regulamentação aplicável.

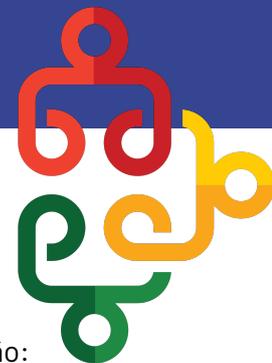
1. Qual a estrutura de custos a mobilizar e o regime de financiamento associado a cada categoria de custos?

Os apoios a conceder revestem a natureza de subvenção não reembolsável, assumindo a forma prevista na alínea e) do n.º 2 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, nos seguintes termos:

- Serão financiados na forma de reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos – ou seja, na modalidade de custos reais – os encargos com participantes, os encargos com as remunerações de formadores e, se aplicável, os encargos com a promoção e coordenação das Candidaturas Integradas de Formação (CIF);
- Os restantes encargos serão financiados com base na Opção de Custos Simplificados (OCS) – **Custo Unitário**, em que o Custo Unitário é aplicado por horas de formação completas assistidas por participante.

2. Como se aplica o Custo Unitário e que despesas da operação cobre?

O apoio solicitado na rubrica “OCS Custos Unitários” corresponde ao produto do volume de formação previsto em candidatura pelo custo unitário fixado no aviso, de 3,19€, em que o volume de formação previsto em candidatura resulta do produto do número de formandos previsto pelo número de horas previstas.



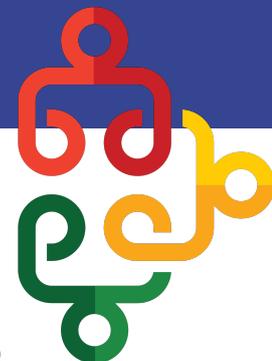
O **custo unitário** abrange as seguintes categorias de custos relacionados com a operação:

- Outros encargos com formadores (deslocações e ajudas de custos);
- Encargos com pessoal não docente afeto;
- Encargos com rendas, alugueres e amortizações de equipamentos;
- Encargos diretos com a preparação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação;
- Encargos gerais.

3. Relativamente às sub-rubricas financiadas na forma de reembolso de custos elegíveis efetivamente incorridos e pagos, quais os limites a considerar?

Para efeitos do orçamento a apresentar em candidatura para as sub-rubricas financiadas na modalidade de custos reais os beneficiários devem respeitar os limites definidos no Regulamento Específico da Área Temática Demografia, Qualificações e Inclusão, adotado pela Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro, nos artigos 13º, 25º e 26º, **destacando-se** os seguintes:

- Encargos com formandos:
 - ✓ Bolsa de Formação: alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria 325/2023, de 30 de outubro, e fórmula de cálculo definida no n.º 11 do mesmo artigo, sendo que para ações integralmente destinadas a participantes do sector das pecas e da agricultura os limites previstos para o apoio mensal encontram-se definidos nos n.ºs 7 e 8 do artigo 25.º;
 - ✓ Alimentação: subalínea ii) da alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º conjugado com o n.º 15 do mesmo artigo;
 - ✓ Transportes: alínea f) do n.º 1 do artigo 25.º conjugado com o n.º 15 do mesmo artigo;
 - ✓ Seguros: sem limite definido.
- Remunerações com formadores
 - ✓ Formadores internos Nível 1 a 3 – alínea a) e c) do n.º 1, n.º 4 e n.º 5 do artigo 26.º;
 - ✓ Formadores internos Nível 4 e 5 – alínea a) e c) do n.º 1, n.º 4 e n.º 5 do artigo 26.º;
 - ✓ Formadores externos Nível 1 a 3 – alínea c) do n.º 2, n.º 4 e n.º 5 do artigo 26.º;
 - ✓ Formadores externos Nível 4 e 5 – alínea b) do n.º 2, n.º 4 e n.º 5 do artigo 26.º.
- Promoção e coordenação da CIF (Candidatura Integrada de Formação) – n.º 2 do artigo 13.º, aplicável apenas às entidades previstas no Regulamento acima referido.



Os beneficiários terão ainda de garantir que as despesas cumprem o disposto no n.º 1 do artigo 23.º do citado Regulamento Específico.

4. Como se determina o custo total solicitado?

O custo total solicitado para a execução da operação corresponde ao produto do volume de formação previsto em candidatura pelo custo unitário de 3,19€, acrescido do montante estimado para os apoios a participantes, para os encargos com remunerações de formadores e, quando aplicável, para os encargos com a promoção e coordenação da Candidatura Integrada de Formação (CIF) (despesas financiadas em custos reais).

<p>Custo total solicitado em candidatura = Encargos com formandos + Encargos com Remunerações de formadores + Encargos com a promoção e coordenação da CIF (se aplicável) + OCS Custo Unitário</p> <p>OCS Custo Unitário = Volume de formação Previsto x 3,19€</p>
--

(cf. pontos 14, 15 e 25 do Documento Metodológico)

5. Na deliberação n.º 01/2024/PRM, relativa à Metodologia de Custos Simplificados adotada para a Tipologia de Operação das Formações Modulares Certificadas, é aprovado o Custo Unitário de 3,12€. Contudo, o Aviso e a Nota de metodológica referem 3,19€. Qual a importância a aplicar na candidatura?

Nos termos da Deliberação n.º 01/2024/PRM, “O custo unitário será atualizado, em janeiro de cada ano, com base na taxa de variação do Índice de Preços do Consumidor exceto habitação (Continente) verificada nos 12 meses do ano anterior (de janeiro a dezembro), conforme dados publicados pelo Instituto Nacional de Estatística (o INE disponibiliza um calculador em <https://www.ine.pt/xportal/xmain?xpid=INE&xpgid=ipc>), para o período decorrido entre a última atualização e o mês de dezembro do ano anterior à data da abertura do novo aviso. O custo unitário atualizado será divulgado e aplicado no novo aviso para apresentação de candidaturas”.

Assim, o valor a considerar no âmbito do Aviso nº PESSOAS-2024-3 é o valor de 3,19€, que corresponde ao valor atualizado a dezembro de 2023.

6. O limite da frequência mínima de 3 horas para atribuição do Subsídio de Alimentação não consta do Regulamento Específico do DQI, confirma-se?

Sim, confirma-se. Nos termos do n.º 9 do artigo 25.º do Regulamento Específico da Área Temática Demografia, Qualificações e Inclusão, os encargos com despesas de alimentação dependem da



assiduidade dos formandos registada na frequência da formação, não sendo fixado um número mínimo de horas de frequência diárias para que o formando possa beneficiar deste apoio. O montante solicitado na categoria de custos “Alimentação” deverá ser justificado, de forma detalhada, tendo em conta a organização da formação, no documento obrigatório “Explicitação dos métodos de cálculo que sustentam o valor financiamento solicitado.”

7. O limite mínimo de 200.000€ apenas se aplica às CIF?

Não, este limite aplica-se a todas as candidaturas.

Nos termos do ponto “Condições de atribuição de financiamento da operação” do Aviso para Apresentação de Candidaturas, apenas são apoiadas candidaturas em que o apoio público a aprovar em sede de análise seja superior a 200.000 €, limite esse aplicável a todas as candidaturas.

8. O limite mínimo de 200.000€ aplica-se ao montante do custo total solicitado em candidatura?

Não. O limite aplica-se ao custo total **a aprovar** em sede de análise de candidatura e não ao custo total solicitado pela entidade candidata, o que significa que, mesmo que o custo total solicitado em candidatura seja superior a 200.000€, a candidatura apenas poderá ser aprovada se o apoio público a aprovar for superior a 200.000€.

9. O limite de 200.000€ aplica-se a cada região ou à candidatura?

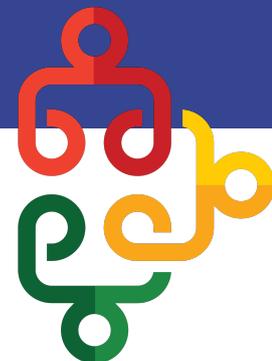
O limite de 200.000€ aplica-se à candidatura, sendo que, apenas é admitida uma candidatura por beneficiário, a qual pode abranger uma ou mais regiões menos desenvolvidas (Norte, Centro e Alentejo).

10. Existe um limite máximo para o custo total solicitado na candidatura?

Sim, como regra geral. Nos termos do ponto “Condições de atribuição de financiamento da operação” do Aviso para Apresentação de Candidaturas, só são admitidas candidaturas com um apoio público solicitado superior a 1.000.000€ se estas forem tituladas por entidades responsáveis pelas políticas públicas e devidamente fundamentadas ou se se tratar de CIF.

11. Se a candidatura solicitar apoio para as 3 regiões e a operação só executar formação em uma ou duas regiões, haverá penalização?

Não.



12. Qual é a localização da ação realizada na modalidade a distância?

Nos termos estabelecidos pelo n.º 1 do artigo 18.º do Regulamento Específico da área temática Demografia, Qualificações e Inclusão, adotado pela Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro, na formação a distância, seja em formato e-learning ou em formato misto (b-learning), a elegibilidade geográfica é determinada pelo local de residência dos formandos.

13. Todas as situações face ao emprego são elegíveis no Concurso?

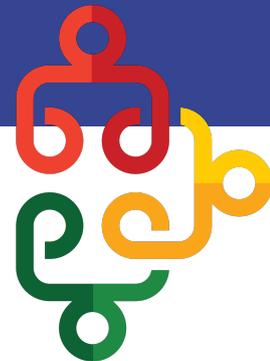
Sim. Nos termos do ponto “Entidades beneficiárias (incluindo destinatários, quando aplicável)” do Aviso para Apresentação de Candidaturas, “são destinatários desta tipologia de operação os adultos, que, à data do início da formação, tenham idade igual ou superior a 18 anos, sendo excepcionalmente admitidos jovens que ainda não tenham completado essa idade, desde que se encontrem comprovadamente inseridos no mercado de trabalho ou quando estejam em causa públicos específicos que se encontrem em situação de particular vulnerabilidade social, devidamente autorizados, nos termos do n.º 3 do artigo 3º da Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro, na sua atual redação”.

Deste modo, no âmbito do presente aviso não existem condições de elegibilidade associadas à situação face ao emprego dos participantes.

14. São elegíveis os formandos com habilitação igual ou superior ao 12º Ano de Escolaridade?

Sim. Nos termos do ponto “Entidades beneficiárias (incluindo destinatários, quando aplicável)” do Aviso para Apresentação de Candidaturas, “são destinatários desta tipologia de operação os adultos, que, à data do início da formação, tenham idade igual ou superior a 18 anos, sendo excepcionalmente admitidos jovens que ainda não tenham completado essa idade, desde que se encontrem comprovadamente inseridos no mercado de trabalho ou quando estejam em causa públicos específicos que se encontrem em situação de particular vulnerabilidade social, devidamente autorizados, nos termos do n.º 3 do artigo 3º da Portaria n.º 66/2022, de 1 de fevereiro, na sua atual redação”, pelo que não existem condições de elegibilidade associadas às habilitações dos formandos.

Isto sem prejuízo da prioridade que deve ser atribuída a adultos que tenham uma habilitação inferior ao 12.º ano de escolaridade ou que possuam a mesma sem uma qualificação profissional associada, de nível ≤3, conforme espelhado no subcritério de seleção 1.1. da grelha de análise constante do anexo A – 3 do Aviso publicado.



15. Quando numa ação maioritariamente constituída por empregados da mesma entidade empregadora não se verificar a condição “pelo menos 50% desses participantes terem de ser encaminhados pelos Centros Qualifica”, todos os empregados da mesma entidade empregadora são não elegíveis?

Sim. Se a condição não for cumprida, a ação não é elegível, pelo que todos os participantes da ação são não elegíveis.

Alerta-se que os apoios previstos no âmbito desta tipologia de operação destinam-se ao mercado e pressupõem o acesso individual à formação por parte dos adultos, devendo as soluções formativas adotadas pelas entidades formadoras e outros operadores ser desenhadas à medida das necessidades dos indivíduos e não diretamente das empresas, sob pena de serem desvirtuados os objetivos da tipologia de operação.

16. É suficiente a lista de protocolos ou é necessário enviar cópias?

Nos termos do Anexo A-1 do Aviso, ao formulário de candidatura deve ser anexada “Listagem resumo com a identificação dos Protocolos (com pelo menos os seguintes dados: Objeto, Período, Outorgantes e Data de assinatura) e os Protocolos celebrados no âmbito das Formações Modulares Certificadas para efeitos de avaliação de mérito”.

Assim, a lista de protocolos “per se” não é suficiente.

Pretende-se com a documentação solicitada aferir os critérios de avaliação de mérito previstos nos subcritérios 2.1 “Contributo da operação para o aumento das qualificações e competências e/ou promoção da integração no mercado de trabalho ou progressão profissional” e 4.2 “Abordagem integrada, complementaridade e sinergias”. Os protocolos a apresentar são os que permitem avaliar os critérios referidos, como detalhado na Grelha de avaliação de mérito, recomendando-se que seja privilegiada a diversidade e não a quantidade.

17. O mesmo protocolo pode justificar dois critérios de seleção?

Sim, o documento deverá ser devidamente enquadrado no campo destinado à fundamentação de cada critério.

18. O mesmo protocolo pode ir ao encontro de mais que um item dentro do mesmo critério?



Sim, as especificações do Protocolo deverão ser devidamente justificadas no campo destinado à fundamentação do critério.

19. Os protocolos celebrados há vários anos com os Centros Qualifica podem ser usados na candidatura ou é necessário celebrar novos protocolos?

Serão considerados, para efeito de avaliação dos critérios 2.1 e 4.2, os protocolos que se encontrem em vigor e cujos âmbito e conteúdo estejam dirigidos ao presente Aviso.

20. Como se verifica o alinhamento da candidatura com a “transição digital” e a “transição verde”?

O alinhamento da candidatura com os domínios prioritários de Transição Digital e da Transição Verde é verificado a partir das áreas de educação e formação proposta a financiamento. No anexo A-4 do aviso consta a tabela de correspondência entre as áreas de educação e formação e os referidos domínios prioritários da Estratégia Nacional de Investigação e Inovação para uma Especialização Inteligente (ENEI2030).

21. Como se procede ao “encaminhamento dos formandos para a realização do diagnóstico de autoavaliação do nível de competências digitais, em alinhamento com os objetivos da Academia Portugal Digital”, conforme consta das “Condições específicas ou normas técnicas a observar pelos beneficiários ou operações”, do Aviso?

A plataforma a utilizar para a realização do diagnóstico das competências digitais dos formandos encontra-se, atualmente, disponível no seguinte link: <https://portugaldigital.gov.pt/formar-pessoas-para-o-digital/oferta-de-formacao-em-competencias-digitais/academia-portugal-digital/>.

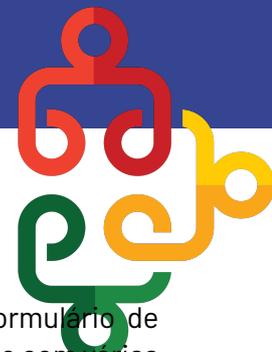
22. Existe alguma regra para atribuir um nome e um acrónimo à operação?

No campo “nome da operação”, a entidade candidata deve escolher uma designação para a operação e, no seguinte, definir um acrónimo de forma a facilitar, internamente, a identificação do projeto. Salienta-se que o código da operação gerado pelo sistema logo após a submissão da candidatura não terá dígitos associados à tipologia, pelo que a pesquisa da operação no Balcão dos Fundos pode ser efetuadas a partir do nome e do acrónimo da operação.

23. Em que casos é necessário preencher a unidade organizacional?

Quando a entidade candidata é constituída por unidades orgânicas administrativamente distintas, mas sem autonomia financeira e jurídica e estas estão associadas à candidatura, a entidade deve

FAQ Aviso n.º PESSOAS-2024-3 | versão 5 | 26/03/2024



registá-las no Balcão dos Fundos de forma a ficarem disponíveis para seleção no formulário de candidatura, no campo “Unidade organizacional”. Por exemplo, uma Cooperativa de ensino com várias escolas em que estas não possuem NIF próprio candidata-se como entidade beneficiária sendo cada escola uma unidade orgânica.

24. É possível alterar as classificações da entidade candidata quanto à dimensão, à forma jurídica, entre outras classificações?

No formulário de candidatura não é possível alterar os dados da entidade candidata. Contudo é possível atualizar a informação inserida aquando do seu registo no Balcão dos Fundos.

25. Qual a informação a registar no campo Comunicação?

No campo “Comunicação”, a entidade deverá descrever de forma sucinta como pretende dar cumprimento ao definido no artigo 15.º Obrigações dos beneficiários do Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março, nesta vertente. Consultar Guia em <https://portugal2030.pt/2024/02/07/ja-pode-consultar-o-guia-de-regras-de-comunicacao-para-beneficiarios/>).

26. A duração da operação apresenta casas decimais, é necessário ajustar as datas para se obter a duração de 36,00 meses?

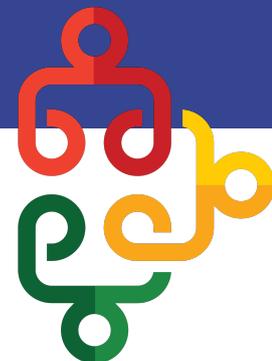
Apesar de a fórmula, no campo da “duração da operação”, calcular o número de dias entre as duas datas (a de início e de fim) dividindo-o por 30, mais à frente, no separador 7, o sistema determina a duração da “Atividade” em meses, sendo este o resultado a considerar em sede de análise da candidatura, pelo que se deve inserir, nos separadores 3 e 7, o mesmo cronograma do projeto.

27. Qual o CAE a considerar? Como se determina a percentagem?

Deverá(ão) ser considerado(s) o(s) código(s) de atividade económica associado(s) à atividade formativa da tipologia FMC que preveem realizar, sendo esse o objeto da candidatura. A percentagem a afetar a cada CAE deve ser efetuada em função da estimativa do volume de formação relacionada com cada uma dessas CAE.

28. O que se entende por operações relacionadas?

Este campo não se aplica à tipologia FMC, pelo que não há lugar ao registo de “código da operação/pedido de auxílio”.



29. Em alguns critérios, a nota de rodapé refere que a avaliação é realizada com base no “Compromisso assumido com base nos dados e descritivo inscritos em sede de formulário de candidatura”. Quais os dados a ser considerados?

Toda a informação submetida nos campos do formulário de candidatura é considerada para efeitos de análise da própria candidatura. Assim, nos critérios em que a avaliação não é assente em documentação anexa e/ou em histórico, a avaliação é efetuada a partir da fundamentação do respetivo critério e da informação registada no formulário que se revele pertinente para o critério.

30. Como avançar com o preenchimento formulário, quando não há histórico no subcritério 3.2?

O subcritério 3.2. não é sujeito a avaliação sempre que não houver operações encerradas, da tipologia FMC, no PT2020, tituladas pela entidade candidata, à data de abertura/publicação do Aviso.

Assim, no campo destinado à fundamentação, a entidade candidata deve justificar a não aplicabilidade do critério por inexistência de histórico.

Conforme descrito no Aviso a não aplicabilidade de pontuação será compensada pelo coeficiente de ponderação de 90% aplicado ao somatório da pontuação atribuída aos restantes subcritérios. (\sum pontuação atribuída aos restantes subcritérios / 90%). Assim, como o campo é de seleção obrigatória, a entidade poderá escolher qualquer uma das opções pois não terá impacto na sua avaliação.

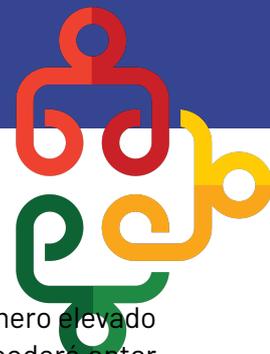
31. Quais os critérios para definir a localização da operação? E as percentagens? Existe template para preenchimento e importação das localizações?

Considerando que a elegibilidade geográfica é determinada pelo local de realização das ações ou de residência dos formandos, conforme se trate, respetivamente, de formação presencial ou de formação a distância, seja em formato e-learning ou em formato misto (bl-learning), a entidade candidata deve distribuir o volume de formação previsto pelas NUT III tendo em conta essa regra de elegibilidade geográfica.

Não está prevista, à data, a disponibilização da funcionalidade importação por template no separador da Localização.

32. No campo “descrição” da localização, qual a informação pretendida?

Neste campo, a entidade poderá referir situações que considere relevantes e justificar possíveis agregações de concelhos e freguesias.



Uma vez que a elegibilidade geográfica na formação a distância poderá abranger um número elevado de concelho e freguesias, gerando assim % pouco significantes, a entidade candidata poderá optar por reunir a informação no concelho com maior representatividade da NUT III

33. A candidatura pode ser organizada por várias “atividades”?

Pode, contudo aconselha-se a criação de uma única Atividade que acolherá todo plano formativo, o que simplifica o preenchimento do separador 7 e seguintes..

34. No campo relativo à caracterização da Atividade, apenas é possível a seleção da opção “12.0 – Outras”, qual a informação adicional a considerar no campo seguinte?

Sugere-se “Formações Modulares Certificadas”.

35. Como definir a duração da Atividade?

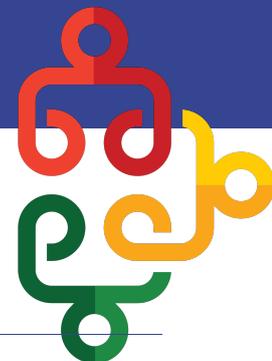
A data de início e de fim da Atividade deverá estar em consonância com o cronograma da operação, mais propriamente com o período registado no separador 2. Existindo apenas 1 atividade a data de início/fim da mesma será coincidente coma data de início/fim da operação. (ver resposta às 2 questões anteriores).

36. No detalhe **Participantes**, o que colocar neste campo?

Alerta-se que o detalhe do Participante é registado ao nível da Área de Educação e Formação (AEF) pelo que a secção “Participantes” fora da Área de formação não deve ser preenchida. Na AEF dever-se-á preencher os dados que decorrem do planeamento e organização da formação, sendo por isso uma estimativa de número de participações a serem abrangidas em cada uma das áreas onde se pretende realizar FMC.

Apesar do aviso não distinguir a situação do formando face ao emprego, esta classificação é essencial na análise dos montantes solicitados nos encargos com os formandos (exemplo, o acesso à bolsa de formação apenas é elegível em situações de desemprego).

Salienta-se que no formulário de candidatura, os campos relativos a Participantes devem ser preenchidos com informação das Participações (O formando “participante” é considerado tantas vezes quantas as UC/UFGD que frequentar).



37. No detalhe **Formadores**, o que colocar neste campo?

Pretende-se saber o número de horas de monitoria por vínculo e por nível de qualificação, que justificará as importâncias solicitadas nos encargos com as remunerações ou honorários dos formadores.

38. Quais as categorias de custos (rubricas e sub-rubricas) que fazem parte da candidatura?

A distribuição dos custos pelas diferentes rubricas tem de respeitar a metodologia adotada para a tipologia conforme descrito no Aviso.

As sub-rubricas a mobilizar na candidatura são as seguintes.

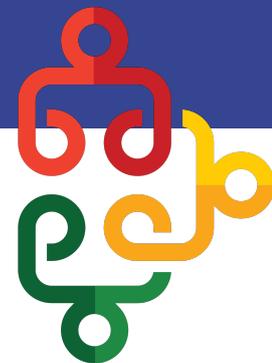
2	1	3	Bolsas de formação
2	7	0	Alimentação
2	8	0	Transportes
2	9	0	Alojamento
2	10	0	Acolhimento
2	11	0	Seguros
1	3	1	Formadores internos Nível 1 a 3
1	3	2	Formadores internos Nível 4 e 5
1	4	1	Formadores externos Nível 1 a 3
1	4	2	Formadores externos Nível 4 e 5
1	8	0	Promoção e coordenação da CIF (Candidatura Integrada de Formação), se aplicável
94	0	0	OCS - Custos Unitários

39. A rubrica OCS é calculada automaticamente?

Não, todos os valores solicitados para as rubricas e sub-rubricas têm de ser inseridos pelo utilizador.

40. O orçamento deve estar anualizado ou basta a previsão do custo total por rubrica/sub-rubrica?

O orçamento, a anexar à candidatura, deverá estar o mais detalhado possível, todos os custos solicitados devem ser, claramente, justificados por um racional, sendo uma previsão global para o período da candidatura



41. Anexar uma memória descritiva à candidatura afigura-se pertinente?

A memória descritiva não faz parte da lista de documentação obrigatória pelo que não será considerada em sede de análise da candidatura. Deve ser garantido o descrito no Aviso em Anexo A – 1. Documentos necessários para apresentar uma Candidatura e Anexo A – 3. Grelha de Análise).

42. A entidade deverá garantir o preenchimento e fundamentação na grelha de avaliação suportada nos documentos”?

A fundamentação dos critérios de mérito é registada no separador 5 e suportada nos documentos exigidos e referidos no Aviso em “Anexo A – 1. Documentos necessários para apresentar uma candidatura”.

43. Relativamente ao enquadramento em termos de CCP, não há nenhum sítio para indicar o mesmo?

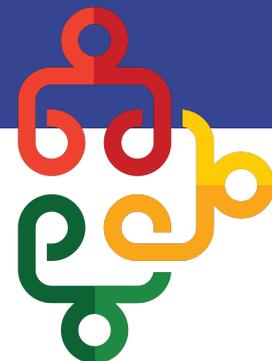
Não, nesta fase de submissão da candidatura, o enquadramento da entidade face ao cumprimento do CCP não é requerido.

44. O encaminhamento dos formandos para a realização do diagnóstico de autoavaliação do nível de competências digitais deverá ser demonstrado em sede de candidatura? E em execução? E quais os comprovativos a apresentar?

A entidade deverá demonstrar, em execução, que criou mecanismos e procedimentos internos de divulgação e encaminhamento dos formandos para o preenchimento do referido Diagnóstico, por exemplo, no Regulamento da Formação, Contrato com os formandos, Brochuras, Plataformas ou Apresentação. Caberá à entidade formadora identificar a forma e momentos mais adequados para o fazer atendendo ao perfil do seu público-alvo e modalidade da formação.

45. Os formandos de nacionalidades fora da União Europeia, que residem em Portugal, são elegíveis? E os apoios sociais?

De acordo com a Lei n.º 23/2007, de 4 de julho, na sua redação atual, conferida pela Lei n.º 28/2019, de 29 de março, que aprova o Regime Jurídico De Entrada, Permanência, Saída e Afastamento De Estrangeiros Do Território Nacional, os cidadãos de países terceiros com autorização de residência beneficiam de igualdade de tratamento em matérias de ensino e formação profissional, pelo que são elegíveis para frequência das ações de formação e para efeitos de apoios, desde que cumpram as condições legalmente estabelecidas.



46. É obrigatório o seguro quando a participação do formando é, exclusivamente, realizada na modalidade a distância?

O formando tem direito, nos termos da alínea e) do n.º1 do art.4.º e d) do n.º2 do art.º 5.º do Decreto-Lei n.º 242/88, de 7 de julho, a beneficiar de um seguro contra acidentes pessoais nas suas atividades de formação, independente da modalidade da mesma.

O referido seguro é elegível a financiamento nos termos da alínea a) do n.º 2 do art.º 23.º no que respeita à elegibilidade das despesas financiadas em custos reais e, do mesmo modo, nos termos do disposto na al. i) do n.º 1 do art.º 25.º, ambos da Portaria n.º 325/2023, de 30 de outubro que adotou o Regulamento Específico da Área Temática Demografia, Qualificações e Inclusão para o período de programação 2021-2027.

47. As verbas aprovadas nas subrubricas das categorias de custos financiadas em reais (“Encargos com Formandos” e “Remunerações de Formadores”) podem ser geridas com flexibilidade?

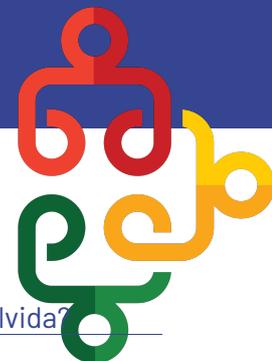
Sim, os beneficiários podem gerir com flexibilidade as dotações aprovadas dentro de cada uma das categorias de custos, desde que não seja excedido o montante total aprovado em candidatura para a respetiva categoria e máximos respetivos..

48. Como se verifica que a formação decorre por iniciativa do formando?

A FMC é dirigida ao indivíduo pelo que a sua participação tem de partir da sua iniciativa individual, sendo que as horas de formação não podem ser mobilizadas para contextos organizacionais, nomeadamente, substituir as 40 horas obrigatórias estabelecidas pela legislação do trabalho. Cabe, portanto, à entidade beneficiária criar mecanismos que assegurem a verificação desta condição.

49. O volume de formação indicado em candidatura por área de formação é vinculativo, ou pode ser alterado durante a execução? Os dados da situação face ao emprego indicado são vinculativos? Se em candidatura se estimar 100% empregados, na implementação do projeto podemos integrar na situação de desemprego?

Apesar da candidatura se tratar de um compromisso contratualizado e de o Aviso estabelecer as consequências do incumprimento dos indicadores, o número ou percentagens de participações estimadas em candidatura, nas diferentes dimensões, não são vinculativos em execução, desde que sejam cumpridas as elegibilidades previstas em Aviso. É, todavia, expeável, que a entidade cumpra genericamente o estimado em candidatura.



50. É necessário continuar a existir o formulário de participante por cada ação desenvolvida?

Como referido no Artigo 20.º da Portaria 325/2023 de 30 de outubro, os beneficiários ficam obrigados a organizar um processo técnico da operação, incluindo as Fichas de Inscrição, Contrato de formação celebrado com o formando e restantes evidências que permitem identificar/caracterizar o participante e a ação que este frequenta, aferir da sua elegibilidade (requisitos à entrada) e assiduidade/horas assistidas. Consultar também o ponto 17 da Metodologia OCS das FMC e nº 2, do Artigo 81.º, da Portaria 325/2023, de 30 de outubro.

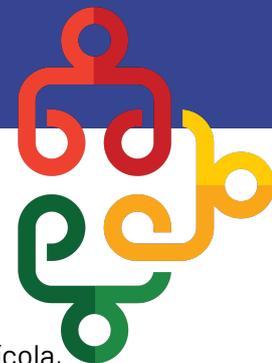
51. Quais os documentos que comprovam que os formandos podem beneficiar do apoio mensal previsto no n.º 8 do artigo 25.º da Portaria n.º 325/2023, nas ações que lhes são especificamente dirigidas?

Os documentos a apresentar são:

- Agricultor não empresário (a pessoa singular, com volume de negócios igual ou inferior a € 200.000,00, relativo à sua atividade agrícola/florestal/pecuária, cuja mão-de-obra é predominantemente familiar):
 - Documento fiscal atualizado que comprove a atividade agrícola do agricultor e respetivos rendimentos: cópia da declaração de IRS atualizada, com vista a atestar que o volume de negócios da atividade agrícola é igual ou inferior a € 200.000,00;

Nos casos de dispensa de apresentação de declaração de IRS, devido a baixos rendimentos, o agricultor deverá apresentar uma certidão emitida pela AT nos termos do nº 5 do artigo 58.º do CIRS e o comprovativo de titularidade da exploração agrícola/florestal/pecuária (conforme disposto no ponto abaixo, relativo à mão de obra agrícola familiar).

No ano de início da atividade, dado que não há declaração de IRS entregue na AT, o agricultor deverá apresentar a declaração de início de atividade + comprovativo de titularidade da exploração agrícola/florestal/pecuária (conforme disposto no ponto abaixo, relativo à mão de obra agrícola familiar).
 - Declaração do agricultor a atestar que a mão de obra da exploração é predominantemente familiar.
- Mão-de-obra agrícola familiar (os indivíduos com vínculo familiar a um titular de uma exploração agrícola/florestal/pecuária e que trabalham na sua exploração):
 - Documento que comprove a titularidade da exploração agrícola/ florestal/pecuária [como, por exemplo, documento IE de Caracterização da Exploração Agrícola,



Declaração de Existências de Suínos (DES), Declaração de Existências de Ovinos/Caprinos (DEOC), Pedido Único de Ajudas, registo da atividade apícola, documento de instalações pecuárias – registo de marcas de exploração (SNIRA), registo de animais por exploração (SNIRA); certidão de teor dos terrenos, contractos de cedência/arrendamento, atestado da Junta de Freguesia, etc...];

-
- Declaração do agricultor da exploração a atestar que os trabalhadores em causa são seus familiares e que exercem atividade na sua exploração de forma regular e não remunerada.
- Assalariado agrícola eventual (os indivíduos que trabalham à jorna, isto é, têm atividades não permanentes no setor da agricultura):
 - extrato de registos na Segurança Social que atesta a realização de trabalho intermitente

52. São elegíveis bolsas de formação para os formandos do setor agrícola?

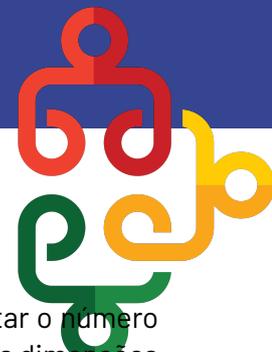
A bolsa de formação prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Portaria n.º 325/2023 não é aplicável a este público. Para os agricultores não empresários, a mão de obra agrícola familiar e os trabalhadores eventuais do setor agrícola, que estes frequentem ações de formação que lhes sejam especificamente dirigidas, está prevista a atribuição de um apoio mensal equiparado à bolsa de formação cujo montante não pode exceder 70 % do IAS, o qual deve ser declarado na categoria de custos “Bolsas de Formação”. Este apoio é calculado em função do n.º de horas de formação frequentadas pelos formandos, pelo que se recomenda a adoção, com as devidas adaptações, da fórmula de cálculo prevista no n.º 11 do artigo 25.º do mesmo artigo.

53. Relativamente aos apoios previstos no nº 8, do artigo 25, da Portaria 325/2023 de 30 de outubro, para o setor agrícola, o que se entende por: “não podendo o formando receber o apoio no âmbito da mesma ação mais do que uma vez”?

A citada disposição indica que, caso um formando tenha necessidade de repetir uma ação, por não a ter concluída com sucesso, só poderá beneficiar dos apoios numa das frequências.

54. Submeti a candidatura sem ter registado os formadores e classificado os formandos quanto ao nível QNQ. É possível acrescentar a informação em falta?

A informação relativa aos formadores e formandos é de registo obrigatório, por estar associada ao apuramento dos custos a aprovar nas respetivas categorias de custos.



Relativamente ao registo da informação dos formados, esclarece-se que se deve registar o número de participações e não o de participantes e que a distribuição das participações nas duas dimensões previstas no formulário (Nível QNQ e Situação do formando face ao emprego) é obrigatória. Salienta-se, também, que o Nível QNQ a considerar é o da unidade e não a qualificação do formando à entrada da formação.

Depois de submetida, a candidatura não pode ser editada. Contudo, a entidade candidata poderá submeter uma nova candidatura e solicitar, por escrito, o arquivamento da anterior.