

CIRCULAR NORMATIVA Nº: 14/CD/2009

ASSUNTO: Candidaturas às acções formativas desenvolvidas pelas entidades do sistema educativo – TI 1.1 e 1.3
ÁREA FUNCIONAL: CD / UA I

N/REFERÊNCIA: 14 DATA: 2009-06-02 Nº DE PÁGINAS: 9 Nº ANEXOS: 0

Orientações para formalização de candidatura

As presentes orientações não dispensam a consulta dos seguintes elementos:

- Legislação aplicável, nomeadamente o Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007 de 10 de Dezembro, o Despacho Normativo n.º 4-A/2008 de 24 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pelo Despacho Normativo n.º 12/2009 de 17 de Março, e demais regulamentação aplicável;
- Manual de Utilizador - Formulário de candidatura às Acções formativas, presente no sítio do POPH, Sistema de Informação (http://www.poph.qren.pt/upload/docs/sist_info/TR435_Manual_FRM_01_v01.pdf);
- Outras orientações emitidas pela Comissão Directivas nomeadamente as constantes das Circulares Normativas publicadas no sítio do POPH.

1. Canal de comunicação a usar para esclarecimentos SIIFSE:

a. Acesso ao SIIFSE

Contactos:

IGFSE - Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu, I.P.

Rua Castilho, nº5 - 8º

1250-066 Lisboa

Tel: 21 359 16 00

Fax: 21 359 16 01

E-mail: siifse@igfse.pt

Site: <http://www.igfse.pt>

Tipologias 1.2. e 1.3.

b. Preenchimento de formulários

Contactos:

PO Potencial Humano - POPH
Unidade de Análise I
Avenida Infante Santo n.º 2, 3º Andar - 1350 - 346 Lisboa
Telefone: (+351) 21 394 48 00
Fax: (+351) 21 394 48 90

Nº Azul de Atendimento: 808 2007 13
E-mail: qualificacao@poph.qren.pt
Site: <http://www.poph.qren.pt>

2. Preenchimento de formulários

a. Registo de entidade

- i. Se o utilizador da entidade tiver questões relativas à natureza da informação a inserir em algum campo deve consultar:
 - 1. Manual técnico disponibilizado no botão **ajuda** existente no SIIFSE
 - 2. Contactar o IGFSE;

b. Registo de pedidos de financiamento/Candidaturas

- i. Se o utilizador da entidade tiver questões relativas à natureza da informação a inserir em algum campo deve consultar:
 - 1. Manual de utilizador
 - 2. As presentes orientações
 - 3. Secretariado Técnico do POPH - Unidade de Análise I

3. Questões gerais - dados físicos

NOTA - De acordo com o n.º 2 do artº 6º dos respectivos regulamentos específicos, a candidatura é fundamentada no plano de formação submetido no Sistema Integrado de Gestão de Ofertas - SIGO, na plataforma Novas Oportunidades. Assim, a generalidade dos elementos físicos constantes da candidatura financeira ao POPH deverão estar submetidos e/ou aprovados no SIGO. Elementos

Tipologias 1.2. e 1.3.

diferentes dos constantes no referido Sistema não poderão ser aprovados pelo POPH pelo que é imperativo que a informação constante no SIGO esteja devidamente actualizada.

4. Preenchimento do formulário de Candidatura

O presente documento visa alertar as entidades beneficiárias para aspectos que constituem factores decisivos para o correcto preenchimento do formulário de candidatura às Tipologias Cursos Profissionais e Cursos de Educação e Formação de Jovens, cujo incumprimento pode levar ao arquivamento das candidaturas submetidas - destacam-se os seguintes aspectos:

Recolha dos dados físicos

a. Perfil de entidade (Ecrã Candidatura - O Projecto - Caracterização)

[Entidade Beneficiária](#) | **O Projecto** | [Entidades Formadoras](#) | [Cursos](#) | [Formadores](#) | [Custos](#) | [Resumo](#)

O utilizador deve escolher a opção de “Entidade Formadora” quando a entidade titular é igual à entidade formadora/subentidade e “Outro operador” quando a entidade titular é diferente da entidade formadora/subentidade.

Exemplos de entidades beneficiárias (titulares dos projectos):

Agrupamentos, Entidades proprietárias de Escolas Profissionais e/ou Colégios - “Outro Operador”

Escolas básicas e/ou secundárias não agrupadas - “Entidade Formadora”

Nota: Quando a entidade titular também é formadora e existem mais entidades formadoras/subentidades, o utilizador deve escolher a opção entidade formadora e criar novas entidades formadoras/subentidades.

b. Candidatura - Lista de entidades formadoras

[Entidade Beneficiária](#) | [O Projecto](#) | **Entidades Formadoras** | [Cursos](#) | [Formadores](#) | [Custos](#) | [Resumo](#)

Sempre que a entidade beneficiária se classificou como “Outro operador” terá que associar ao projecto uma ou mais entidades formadoras. Para isso deve identificar o n.º de entidades que quer inserir e confirmar.

Tipologias 1.2. e 1.3.

Surgirá então o *ecrã de detalhe*, em que deverá inserir o NIF da entidade beneficiária, e ao colocar o cursor no campo *designação*, este apresenta-lhe as várias possibilidades que a entidade deverá escolher.

Caso não surja uma alternativa adequada, isso poderá significar que a entidade formadora ainda não foi criada no SIIFSE, pelo que o deverá solicitar ao POPH - Unidade de Análise I, por qualquer meio escrito, enviando a documentação que fundamente o pedido, nomeadamente, fotocópia do NIF e do alvará/autorização de funcionamento da escola/colégio.

O *tab* "Certificação da Entidade Formadora" poderá ser automaticamente preenchido, por exemplo no caso de entidades certificadas pela DGERT. Se tal não acontecer, deverá ser inscrito no campo "N.º de Certificação" o "N.º da Autorização Prévia de Funcionamento", ou do diploma legislativo que autoriza o funcionamento da escola/entidade formadora (Portaria, Despacho, etc.), seleccionando, igualmente a Entidade Certificadora adequada (*p.e.* Ministério da Educação).

c. Candidatura - Lista de Cursos

[Entidade Beneficiária](#) | [O Projecto](#) | [Entidades Formadoras](#) | [Cursos](#) | [Formadores](#) | [Custos](#) | [Resumo](#)

c1 - Número de cursos a criar

A entidade deve criar um curso por ciclo formativo, por ano curricular e subentidade.

A acção corresponde à turma e repete-se por ciclo formativo e ano curricular.

Exemplo - Curso Profissional de Animador Sociocultural a funcionar com uma turma em cada um dos anos (10º, 11º e 12º): a entidade deverá criar na candidatura referente ao ano lectivo 2009/2010, 3 cursos (cada um com uma acção), com a mesma designação mas que diferem quanto ao ano curricular e código SIGO:

		Anos lectivos			
	Ciclos formativos	Código SIGO	2007/2008	2008/2009	2009/2010
Entidade Formadora/Curso	2007/2010	12	1 Ac/10ºano	2 Ac/11ºano	3 Ac/12ºano
	2008/2011	325		1 Ac/10ºano	2 Ac/11ºano
	2009/2012	1250			1 Ac/10ºano

1 Ac - primeiro ano curricular - 10º ano

2 Ac - segundo ano curricular - 11º ano

3 Ac - terceiro ano curricular - 12º ano

Tipologias 1.2. e 1.3.

c2 - Designação dos cursos

[Caracterização](#) | [Carga Horária](#) | [Ações](#) | [Organização da Formação](#)

A designação dos cursos deverá ser escolhida de entre a lista disponível. De salientar que as designações existentes com a referência “2005-2008” não deverão ser utilizadas uma vez que estas não se adequam aos novos planos curriculares.

No caso de não ser encontrada a designação correspondente deverá a entidade certificar-se através da portaria que regula a criação e funcionamento do curso da designação correcta. Caso persista a inexistência de correspondência adequada, deverá contactar o Secretariado Técnico da Unidade de Análise I antes de seleccionar a alternativa “Outro”.

c3 - Duração total do curso (ecrã Candidatura - Curso - Caracterização)

A duração total deverá corresponder à determinada pelo plano curricular para a totalidade do ciclo formativo estipulado no diploma da sua criação.

Tipologia de Cursos	Duração		
	Em horas		Em anos
	Minima	Máxima	
Cursos Profissionais	3100	3600	3
Cursos Escolas de Turismo	3100	3760	3

No caso dos Cursos de Educação e Formação de Jovens e dado que de acordo com o Regulamento Especifico da Tipologia só são elegíveis os cursos que confirmam certificado profissional de nível II, a duração total dos cursos deverá corresponder a uma das seguintes opções:

Tipologia de Cursos	Duração		
	Em horas		Em anos
	Minima	Máxima	
CEF Tipo 2	2109	3271	2
CEF Tipo 3	1200	2380	1
CEF Tipo 4	1230	2400	1

c4 - Ano curricular e código SIGO (ecrã Candidatura - Curso - Carga horária)

Tipologias 1.2. e 1.3.

[Caracterização](#) | [Carga Horária](#) | [Acções](#) | [Organização da Formação](#)

No *ecrã carga horária* solicitam-se elementos relativos ao presente pedido de financiamento, pelo que os elementos a registar deverão ser relativos ao ano lectivo 2009/2010.

A identificação do ano curricular (1, 2 ou 3 consoante se trate do 1º, do 2º ou do 3º anos do plano de curricular definido pelo diploma de criação do curso), está relacionada com o código SIGO específico.

Todos os cursos destas tipologias devem ter obrigatoriamente um código SIGO que corresponde ao código administrativo atribuído aquando o registo do curso na área reservada do sítio das Novas Oportunidades (Sistema Integrado de Gestão de Ofertas - SIGO). A selecção do código SIGO fará surgir a identificação do ciclo formativo correspondente devendo o utilizador confirmar a coerência dos dados (consultar quadro exemplificativo apresentado em c1).

c5 - Carga horária (ecrã Candidatura - Curso - Carga horária)

A carga horária aqui registada deve reflectir apenas o período referente à candidatura em apreço, ou seja, ao ano lectivo 2009/2010.

Para os Cursos Profissionais, o Total de Horas não deverá ultrapassar as 1100 horas. Apenas serão aceites cargas horárias superiores, a título excepcional, se estas estiverem devidamente autorizadas e reflectidas na plataforma SIGO.

Todos os cursos deverão apresentar horas teóricas e horas de PS (práticas simuladas) - salienta-se que o facto de não serem registadas horas em PS inviabilizará o registo de horas de monitoragem (dos formadores) superior às horas da turma (carga horária), o que impedirá o registo das de desdobramento/divisão da turma.

Conceitos base:

Formação em sala:

- A) Teóricas: Visa a aquisição e aplicação de saberes relativos a conteúdos predominantemente informativos / formativos das várias componentes de formação em sala.*
- B) Práticas simuladas (PS): Formação prática realizada em contexto de formação, designadamente em oficina, laboratório ou outro local que permita o ensaio ou a*

Tipologias 1.2. e 1.3.

experiência de processos, técnicas, equipamentos e materiais, sob orientação do formador. Pode considerar-se incluída na componente de formação científica-tecnológica sempre que exista uma forte interacção entre a teoria e a prática.

C) Formação Prática em Contexto de Trabalho (PCT): Formação que visa a aquisição e desenvolvimento das competências que integram o exercício profissional, realizada em contexto de trabalho, para o desenvolvimento de competências adquiridas em contexto de formação.

Neste ecrã são recolhidas ainda as horas não lectivas, designadamente as de *coordenação de curso, delegado de grupo, responsável pela área artística e director de turma*, e que deverão constar nos respectivos horários dos formadores. De referir que apenas serão elegíveis horas não lectivas até ao limite de 20% da carga horária total do curso, conforme alteração prevista em Regulamentação Específica.

c6 - Acções (ecrã Candidatura - Curso - Acções)

[Caracterização](#) | [Carga Horária](#) | [Acções](#) | [Organização da Formação](#)

Uma acção corresponde a uma turma, e em cada curso deverão existir tantas acções quantas as turmas de um dado ano curricular de um curso, respeitando a informação constante do SIGO.

Exemplo: O curso Técnico de Animador Cultural tem as seguintes turmas: 10º A, 10º B e 10º C, 11º A e 12º A - neste caso deverão ser criados 3 cursos: 1º ano curricular com 3 acções (3 turmas) e os 2º e 3º anos curriculares com uma acção cada (1 turma em cada ano).

c7 - Acções - Caracterização

[Caracterização](#) | [Formadores](#)

Acções - Data de início e de fim

A data de início e de fim das acções deverá corresponder ao início e fim do ano escolar - 1 de Setembro de 2009 e 31 de Agosto de 2010, respectivamente.

Acções - Número de Formandos

A classificação dos formandos deverá ser "Inactivos" - salienta-se que no caso do 1º Ano Curricular o número de formandos inseridos deverá corresponder ao número de formandos inscrito no Plano de Formação (SIGO).

Tipologias 1.2. e 1.3.

Acções - Estágios

Nas presentes tipologias não se aplica o conceito de Estágio - o n.º de formandos e o n.º de horas em estágio deve manter-se a zeros.

c8 - Acções - Formadores

[Caracterização](#) | **Formadores**

As horas registadas em sala deverão corresponder ao n.º de horas em sala, conforme registadas na carga horária do curso mais as horas submetidas/aprovadas na plataforma sigo para desdobramentos, no respectivo ano curricular.

De salientar que não são elegíveis despesas com os tutores/funcionários das empresas onde os formandos realizam a prática em contexto de trabalho, pelo que essas horas não deverão ser registadas.

As horas registadas em sala deverão corresponder ao n.º de horas em sala, conforme registadas na carga horária do curso mais as horas submetidas/aprovadas na plataforma sigo para desdobramentos, no respectivo ano curricular.

A classificação dos formadores deverá respeitar o estipulado no artº 15º do Despacho Normativo n.º 4-A/2008 de 24 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pelo Despacho Normativo n.º 12/2009 de 17 de Março, exceptuando-se as situações em que as entidades beneficiárias são entidades públicas.

Conceitos base - entidades públicas:

- A) Formadores internos permanentes de nível 1 a 3 - todos aqueles que são contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 20/2006 de 31 de Janeiro e cujas despesas apenas são elegíveis a título de Contrapartida Pública Nacional.*
- B) Formadores internos eventuais/contratados de nível 1 a 3 - todos aqueles que são contratados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 35/2007 de 15 de Janeiro. As despesas com estes formadores não entram para o cálculo da Contrapartida Pública Nacional.*
- C) Formadores externos de nível 1 a 3 - formadores que não detenham vínculo contratual com a entidade. As horas elegíveis leccionadas por formadores externos estão limitadas a 1/3 do total das horas de monitoragem e devem cumprir na íntegra a legislação nacional, nomeadamente, o constante no artº 35º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro e/ou o Despacho n.º 16066/2008 de 12 de Junho.*

Tipologias 1.2. e 1.3.

3. Questões gerais nos dados financeiros (estrutura de custos)

a. Receitas

Em sede de candidatura não deverão ser apresentadas receitas - apenas deverão ser apuradas e declaradas em sede Reembolso Intermédio e Saldo Final de acordo com a data efectiva da sua obtenção.

Consideram-se receitas do projecto os recursos financeiros gerados no âmbito dos projectos apoiados durante o período de elegibilidade, e que resultam designadamente de vendas, prestações de serviços, alugueres, matrículas e inscrições, juros credores, ou outras receitas equivalentes, afecto ao financiamento do custo total elegível (Alínea e) do art.º 2.º do Despacho Normativo n.º 4-A/2008, redacção dada pelo DN n.º 12/2009).

b. Entidades Públicas e Contrapartida Pública Nacional

As entidades públicas estão obrigadas a garantir através da rubrica de remunerações dos formadores internos (Rubrica 2.1.1.) a Contrapartida Pública Nacional, que representa 30% ou 27,39% do valor total candidatado, consoante se trate de entidade inserida na região de Convergência - Eixo 1, ou inserida na Região do Algarve - Eixo 8.

De salientar que as despesas incorridas com outro pessoal interno afecto ao projecto (despesas a imputar na Rubrica 3) não são elegíveis para efeitos de apuramento da CPN. Na Rubrica 3 apenas serão elegíveis as despesas com pessoal externo, desde que cumprida na íntegra a legislação nacional, nomeadamente o constante no artº 35º da Lei n.º 12-A/2008 de 27 de Fevereiro.

De forma a garantir que a CPN se encontra garantida, poderá ser utilizada a seguinte metodologia para o Eixo 1 (devendo ser adaptada para o Eixo 8):

$$CPN = [(R1 + R2.1.3 + R2.1.5 + R.2.2. + R3 \text{ (pessoal externo)} + R4 + R5 + R6) \times 30] / 70$$

O montante total da candidatura será igual à soma da CPN com o somatório das R1, R2.1.3, R2.1.5, R.2.2., R3 (pessoal externo), R4, R5 e R6.