

DOCUMENTO ORIENTADOR

***Programa de Apoio à
Formação de Recursos Humanos
2021***

NOTA INTRODUTÓRIA

No quadro do relacionamento institucional entre a administração pública e as federações desportivas, tendo em vista a concretização do plano de trabalho para 2021, o Instituto Português do Desporto e Juventude, I.P. apresenta as orientações e as condições de candidatura e financiamento no âmbito do Programa de Apoio à Formação de Recursos Humanos, destinados à prossecução dos fins e objetivos de cada federação desportiva tendo como objetivo a celebração do respetivo contrato-programa.

Em termos processuais este programa conserva as características na sua essência, mantendo a metodologia adotada para recolha de informação necessária à elaboração do contrato-programa, através da apresentação de candidatura, bem como a apresentação dos relatórios diferenciados das ações realizadas, através **Plataforma SIEC**. (Sistema de Informação e Execução de Contratos Programa) onde decorre toda a gestão processual.

Estão reunidas no Documento Orientador as informações implicadas no processo de candidatura e execução do contrato-programa no âmbito do Programa de Apoio à Formação de Recursos Humanos 2021, designadamente **OBJETIVO, DESENVOLVIMENTO PROCESSUAL, DESPESAS ELEGÍVEIS e EXECUÇÃO FINANCEIRA**.

A candidatura a este programa deve ser apresentada até ao dia **15-02-2021** em <https://siec.ipdj.gov.pt/Home/Index>.

Complementarmente, para efeitos de eventuais esclarecimentos que venham a ser necessários, poderão também ser utilizados os contactos telefónicos e de email habituais.

Departamento de Formação e Qualificação
Instituto Português do Desporto e Juventude

1. OBJETIVO

Este Programa visa assegurar o apoio financeiro às Federações Desportivas e outras entidades, na concretização dos seus planos anuais de formação, contemplando todos os recursos humanos com intervenção direta ou indireta na formação e desenvolvimento dos agentes desportivos.

Atendendo à sua finalidade, este programa deverá ser integrado, o que implica um esforço de interligação de procedimentos, pessoas, estrutura organizacional, cultura da modalidade, parcerias, sistemas de informação e recursos materiais, de modo a tornar possível a obtenção de resultados visíveis e mensuráveis, expressos no Plano de Formação.

A elaboração do plano deverá conter a informação necessária para análise e decisão fundamentada dos apoios a conceder, através de contrato-programa, encarado por forma a responder às particularidades de cada modalidade e à realidade em que se desenvolvem as suas atividades.

O Plano de Formação deve ser sustentado numa análise fundamentada da caracterização da situação dos agentes desportivos e pela definição dos objetivos e opções estratégicas.

2. DESENVOLVIMENTO PROCESSUAL

2.1. Candidatura

O processo é constituído a partir da Candidatura ao Programa de Apoio à Formação de Recursos Humanos 2021, com preenchimento “online” do **Formulário de Candidatura**, contendo:

- Indicadores de caracterização da situação da modalidade;
- Balanço e orçamento da atividade realizada no ano anterior;
- Definição de objetivos e estratégias para 2021;
- Listagem das ações formativas planeadas para 2021;
- Orçamento Global Previsto e Participação Global solicitada ao IPDJ, I.P.;
- Orçamento discriminado por ação de formação.

2.2. Apreciação do Plano de Formação

As participações financeiras a conceder pelo IPDJ, I. P. em 2021 serão consideradas no âmbito da formação dos agentes desportivos; treinadores, árbitros/juizes, dirigentes, professores, diretores técnicos, gestores de equipamentos desportivos, técnicos de manutenção de equipamentos desportivos, seccionistas e encarregados de educação.

A apreciação do plano de formação, para além da avaliação qualitativa que se torna relevante neste tipo de programas, irá seguir igualmente os seguintes critérios:

- Indicadores de caracterização da situação da modalidade;
- Existência de um departamento e/ou técnico vocacionado para a formação de recursos humanos;
- Taxa de realização dos últimos quatro anos;
- Apoio financeiro concedido pelo IPDJ, IP nos últimos quatro anos;
- Taxa de execução dos últimos quatro anos;
- Qualidade do projeto, concretizado na definição de objetivos e adequação das estratégias;
- Abrangência do projeto (áreas e setores contemplados);
- Dimensão da concretização do Programa Nacional de Formação de Treinadores;
- Dimensão na formação de agentes nas áreas mais desfavorecidas;
- Cumprimento dos requisitos e prazos definidos.

2.3. Persecução do Contrato Programa

Após a análise e validação da candidatura, a entidade proponente é informada do valor da comparticipação efetiva do IPDJ, com vista à celebração do contrato-programa, cumprindo-lhe o dever de reavaliar o conjunto das ações de formação que constituirão o **Anexo I do Contrato Programa** sempre que a comparticipação Global solicitada ao IPDJ difira significativamente da comparticipação atribuída.

2.4. Execução do Contrato Programa

O montante referido no Contrato-programa, subscrito pelas partes, será disponibilizado em função da data de assinatura do mesmo.

Para efeitos de validação técnico-financeira, a entidade obriga-se a apresentar relatórios individualizados por ação, no prazo de um mês, através do preenchimento online na **Plataforma SIEC dos Relatórios de Ação de Formação**.

O processo de execução do Contrato-Programa ficará concluído após o preenchimento do **Relatório Final do PAFRH 2021**, igualmente submetido na **Plataforma SIEC**.

2.5. Encerramento do Contrato Programa

Após a validação dos relatórios, a comparticipação financeira do IPDJ **recairá exclusivamente sobre o saldo resultante entre as despesas e as receitas**. Qualquer despesa que ultrapasse os valores de referência, expressos no capítulo **Despesas Elegíveis**, deverá ser assumida pela entidade.

Sempre que se justifique a inclusão, substituição ou anulação de ações, a entidade deverá submeter, através da **Plataforma SIEC**, o **Pedido de Alteração das Ações do Anexo I do Contrato Programa**, cujo modelo se encontra em anexo a este documento.

No balanço global anual do contrato-programa, poderá verificar-se a existência de verbas que não tenham sido aplicadas na execução do **Programa Apoio à Formação de Recursos Humanos**, havendo lugar à restituição das mesmas.

3. DESPESAS ELEGÍVEIS

É da responsabilidade do IPDJ, I.P. a avaliação da elegibilidade, conformidade e razoabilidade das despesas apresentadas pelas entidades enquadradas num Contrato-Programa de Apoio à Formação de Recursos Humanos.

Este programa destina-se a apoiar financeiramente as despesas elegíveis decorrentes das atividades formativas das federações desportivas, no que diz respeito aos custos com o pessoal que desenvolva a sua atividade no âmbito da formação, aluguer ou aquisição de recursos materiais / tecnológicos e fornecimento de bens e serviços de enquadramento às ações de formação.

Poderão igualmente ser contabilizadas as despesas resultantes de eventuais obrigações da entidade perante a Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, ADSE, IVA, subsídios de alimentação, seguro e outros encargos obrigatórios, variáveis de acordo com a relação contratual estabelecida.

São consideradas elegíveis todas as despesas razoáveis e imprescindíveis à correta execução das ações de formação. Contudo, importa definir a razoabilidade das mesmas, pelo que se estabelecem indicadores que correspondem ao valor máximo de comparticipação do IPDJ, I.P. nas diferentes categorias.

Para efeitos de comparticipação do IPDJ, I.P. são consideradas **DESPESAS ELEGÍVEIS**:

3.1. DESPESAS DE ORGANIZAÇÃO

3.1.1. Remuneração do Diretor de Curso

- Diretor de Curso de Grau I e II até 150 € por componente, num máximo de 450€ por curso;
- Diretor de Curso de Grau III e IV até 200 € por componente, num máximo de 600€ por curso.

3.1.2. Remuneração do Secretário

- Secretário de Curso (Grau I, II, III e IV) até 100 € por componente, num máximo de 300€ por curso;
- Secretário de outras ações de formação até 100€ por ação, elegível nas seguintes condições:
 - Número de horas de formação igual ou superior a 8 horas;
 - Número de participantes igual ou superior a 25.

3.2. DESPESAS COM FORMADORES NACIONAIS

3.2.1. Honorários / Remunerações

As despesas com os formadores podem assumir encargos elegíveis diferenciados, tendo por referência os diferentes graus de complexidade das ações de formação, nas condições e nos seguintes montantes:

Tipologia das Ações	Formadores externos à Federação	Formadores internos à Federação
Conferências/ Seminários Internacionais	até 50€/hora de preleção	vencimento base na entidade (14*1,35/52/40) /hora de formação
Curso de Treinadores de Grau III e IV		
Curso de Treinadores de Grau I e II	até 35€/hora de preleção	
Ações de Formação de Treinadores, Árbitros/Juízes e Dirigentes		
Outras Ações de formação	até 25€/hora de preleção	
Ações de sensibilização e informação		

Nota: Em situações excecionais poderão ser ultrapassados os valores fixados, mediante pedido prévio devidamente fundamentado e aprovação por parte do IPDJ.

3.2.2. Autoria Documental

O material didático a utilizar durante as formações pode ser elaborado em suporte digital ou impresso, sobre temáticas que exijam a produção de novos conteúdos de formação, sendo extensivo à tradução de manuais/regulamentos emanados pelas federações internacionais. Ficam excluídos deste âmbito os trabalhos com intuito e conteúdo exclusivamente académico ou destinados ao visionamento em páginas web.

Estes recursos deverão ser elaborados de suporte a um conjunto de ações, cujo valor da despesa será repartido pelas mesmas, no valor máximo de 150€ por ação.

O IPDJ reserva-se o direito de solicitar a documentação produzida para consulta.

3.2.3. Alimentação

As despesas de alimentação dos formadores são elegíveis para ações que abranjam o período da hora do almoço ou do jantar (13h-14h / 20h-21h), havendo como valores de referência 12€ por refeição.

3.2.4. Alojamento

As despesas de alojamento dos formadores são elegíveis para ações que se prolonguem por mais de um dia e que exijam a estadia fora do local de residência e/ou impossibilitem os formadores de regressar à sua residência até às 22h, num montante máximo de 80€ por noite.

3.2.5. Transporte

As despesas de transporte são elegíveis para os formadores que residam a uma distância superior a 20Km e que se desloquem:

- Em viatura própria, sendo atribuído o valor de referência 0,36€/km, acrescido do valor de portagens;
- De transportes públicos, o valor referente ao título de transporte.

3.3. DESPESAS COM FORMADORES ESTRANGEIROS

As despesas com os formadores estrangeiros podem assumir encargos diferenciados, elegíveis tendo por referência os diferentes graus de complexidade das ações de formação, nas condições e nos seguintes montantes:

3.3.1. Honorários

Conferências/ Seminários Internacionais	até 100€/hora de preleção
Curso de Treinadores de Grau III e IV	
Curso de Treinadores de Grau I e II	até 50€/hora de preleção
Outras Ações de Formação	

Nota: Em situações excecionais poderão ser ultrapassados os valores fixados, mediante pedido prévio devidamente fundamentado e aprovação por parte do IPDJ.

3.3.2. Outras despesas elegíveis

- Alojamento em estabelecimento hoteleiro de três estrelas ou equivalente;
- Abono de ajuda de custo no valor de 60 € por dia de estadia;
- As despesas de transporte são elegíveis para o valor do título do transporte/passagem aérea em tarifa económica ou utilização de viatura própria, prática comum nas deslocações transfronteiriças, sendo atribuído o valor de referência 0,36€ / km, acrescido do valor de portagens.

3.4. DESPESAS COM COORDENADORES E ORIENTADORES DE ESTÁGIO

As despesas com Coordenadores e Orientadores de Estágio/Tutores podem assumir encargos diferenciados, elegíveis nos montantes seguintes:

- As despesas relativas ao desempenho da função de Orientador de Estágio /Tutor deverão ser assumidas até ao montante máximo de 150,00 € por formando estagiário/Curso;
- As despesas relativas ao desempenho da função de Coordenação de Estágio poderão ser assumidas atendendo ao número de formandos que compõem o estágio, considerando-se um máximo de 350,00 € por estágio/curso até 10 formandos e de 500,00€ por estágio/curso com mais de 10 formandos.

3.5. DESPESAS COM PESSOAL NÃO DOCENTE

3.5.1. Honorários / Remunerações

- Colaboradores externos à Federação até 80€ por dia (50€ -1/2 dia) de formação;
- Colaboradores com vínculo à Federação até 14*1,25/52/40 do vencimento base mensal por dia de formação.

3.5.2. Alojamento e Restauração

- Despesas de alimentação são elegíveis para ações com carga horária que abrangem o período da hora do almoço ou do jantar (13h-14h / 20h-21h), com o valor de referência de 10 € por refeição;
- Despesas de alojamento são consideradas tendo por referência ações de formação em regime de internato, com carga horária igual ou superior a 25 horas, com ajudas de custo elegíveis até 45€ por noite.

3.6. DESPESAS COM FORMANDOS

3.6.1. Formação Realizada em Território Nacional

As despesas com os formandos podem assumir encargos diferenciados, elegíveis tendo por referência ações de formação nas condições e nos montantes seguintes:

- As despesas de alimentação são elegíveis para ações que abrangem o período da hora do almoço ou do jantar (13h-14h / 20h-21h), com carga horária igual ou superior a 5 horas, com o valor de referência de 9 € por refeição;
- Despesas de alojamento são elegíveis tendo por referência ações de formação em regime de internato, com carga horária igual ou superior a 25 horas, sendo as ajudas de custo elegíveis até 40€ por dia.

3.6.2. Formação Realizada no Estrangeiro

As despesas com os formandos em formação realizada no estrangeiro podem assumir encargos diferenciados, elegíveis tendo por referência os montantes seguintes:

- Despesas relativas à inscrição na ação (FEE);
- Alojamento em estabelecimento hoteleiro de três estrelas ou equivalente;
- Abono de ajuda de custo no valor de 60 € por dia de estadia;
- As despesas de transporte são elegíveis para o valor do título do transporte/passagem aérea em tarifa económica ou utilização de viatura própria, prática comum nas deslocações transfronteiriças, sendo atribuído o valor de referência 0,36€/km, acrescido do valor de portagens.

3.7. LOGÍSTICA

3.7.1. Aluguer de Instalações

Quando a Ação de Formação decorre em instalações alugadas, são elegíveis os seguintes valores máximos por dia/meio dia:

	Dia	Meio Dia
▪ Sala até 25 pessoas	80€	50€
▪ Sala até 50 pessoas	150€	80€
▪ Pequeno auditório até 100 pessoas	300€	180€
▪ Auditório para mais de 100 pessoas	500€	300€

3.7.2. Aluguer de Equipamentos

Despesas com aluguer de equipamentos imprescindíveis à realização da ação não havendo possibilidade de recorrer à celebração de protocolos/parcerias nem ao transporte de equipamentos próprios, num máximo de 150€ por dia.

3.7.3. Reprodução de Documentos

Os valores da reprodução de documentos serão elegíveis na rubrica Logística, devendo constar no relatório da ação para a qual foram reproduzidos.

3.7.4. Aquisição de Equipamentos e Software

- O valor dos equipamentos audiovisuais será repartido pelas várias ações onde seja necessária a sua utilização, até ao valor máximo de 100€ por ação;
- O valor da assinatura anual de software será repartido pelas ações onde a plataforma foi utilizada, num máximo de 50€ por ação.

4. EXECUÇÃO FINANCEIRA

A execução financeira das ações inscritas no contrato-programa, devem traduzir a assunção das responsabilidades, pelo que a Federação está obrigada ao registo das despesas nos respetivos centros de responsabilidade de acordo com as características inerentes ao contrato-programa, bem como declarar no balancete os rendimentos referentes às ações em apreço.

4.1. Organização dos documentos de despesa

Os documentos originais de despesa que suportaram os valores obedecem às normas:

Geral

Todos os documentos fazem menção inequívoca à ação de formação a que respeitam.

Específicas

Fornecimentos e serviços externos (conta 62)

- Faturas e títulos de quitação emitidos nos termos dos códigos do IVA e IRC;
- Modelos de recibos relativos a honorários pagos nos termos dos códigos do IVA e do IRS.

Despesas com o pessoal (conta 64)

- Recibo de vencimentos relativos a pagamentos efetuados a órgãos sociais e pessoal;
- Comprovativos do pagamento de despesas relativas a deslocações (mapa discriminativo) e ajudas de custo devidamente validados.

Pagamentos a formadores, coordenadores e administrativos (conta 65)

- Títulos de quitação nos termos dos códigos do IVA e do IRS.

Impostos impotáveis à entidade em consequência do trabalho de terceiros

- Obrigações da entidade perante a Segurança Social, Caixa Geral de Aposentações, ADSE, IVA, subsídios de alimentação, seguro e outros encargos obrigatórios (contas 6224, 631, 632, 635, 636, 637 do SNC), variáveis de acordo com a relação contratual estabelecida.

Despesas Comuns a mais do que uma ação

- As despesas comuns a mais de um programa deverão ser repartidas por cada ação de formação a que respeitam, em proporção do valor total.
- No documento original deverá ser registada a repartição da despesa por cada ação.

4.2. Organização dos documentos de receita

Os documentos originais de receita que suportaram os valores obedecem às seguintes normas:

Geral

Todos os documentos fazem menção inequívoca à ação de formação a que respeitam.

Específicas

- Proveitos suplementares/outras proveitos (conta 73)
- Títulos de quitação nos termos dos códigos do IVA.

PEDIDO DE ALTERAÇÃO DAS AÇÕES DO ANEXO I DO CONTRATO PROGRAMA

Federação _____

1. No âmbito do Programa de Apoio à Formação de Recursos Humanos 2021, solicitamos autorização para **incluir** a(s) ação(ões) de formação no anexo I do contrato-programa DFQ/2021, celebrado entre o IPDJ, I.P. e esta federação.

N.º Ação*	Designação	Orçamento	
		Despesas	Receitas
+**			

* Atribuir um número sequencial à(s) ação(ões) proposta(s).

** Faça duplo clique no sinal + para inserir linhas.

2. No âmbito do Programa de Apoio à Formação de Recursos Humanos 2021, solicitamos autorização para **anular** a(s) ação(ões) de formação inscritas no anexo I do contrato-programa DFQ/2021, celebrado entre o IPDJ, I.P. e esta federação.

N.º Ação*	Designação*
+**	

* Identificar o número e a designação da(s) ação(ões) anulada(s).

** Faça duplo clique no sinal + para inserir linhas.