

***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 participação do IPDJ, I.P. nas diferentes categorias.

Para efeitos de participação 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:

	<b>Dia</b>	<b>Meio Dia</b>
▪ 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.