



DIÁRIO DA REPÚBLICA

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

**Ministérios da Administração Interna,
das Finanças
e da Administração Pública
e do Ambiente,
do Ordenamento do Território
e do Desenvolvimento Regional**

Despacho conjunto 13 364-(2)

**Ministérios da Administração Interna,
das Finanças
e da Administração Pública
e do Trabalho e da Solidariedade Social**

Despachos conjuntos 13 364-(6)

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA, DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL.

Despacho conjunto n.º 686-A/2005. — A Decisão da Comissão Europeia C (2004) 5123, de 14 de Dezembro, aprovou o Programa Operacional da Administração Pública (POAP), enquadrado no 3.º Quadro Comunitário de Apoio (QCA III).

No âmbito do POAP foi prevista a medida n.º 2 do eixo n.º 1, destinada à qualificação dos serviços públicos, integrando as tipologias n.ºs 1, «Projectos de qualificação dos serviços públicos», e 2, «Estudos/divulgação de boas práticas orientadas para a qualidade».

A medida n.º 2 visa promover a prestação de serviços públicos com qualidade, adequando-os aos padrões de referência e de satisfação dos utentes.

Considerando a proposta de regulamentação apresentada pelo gestor, nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril;

Em conformidade com o disposto no Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril, e no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, determina-se o seguinte:

Artigo único. — É aprovado o regulamento específico para atribuição de financiamentos no âmbito da medida n.º 2, «Qualificação dos serviços públicos», do eixo prioritário n.º 1, «Promoção da modernização e da qualidade na Administração Pública», do Programa Operacional da Administração Pública, que se publica em anexo ao presente despacho conjunto e do qual faz parte integrante.

30 de Agosto de 2005. — O Ministro de Estado e da Administração Interna, *António Luís Santos Costa*. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — Pelo Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, *Rui Nuno Garcia de Pina Neves Baleiras*, Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional.

ANEXO

Regulamento específico da medida n.º 2, «Qualificação dos serviços públicos», do eixo prioritário n.º 1, «Promoção da modernização e da qualidade na Administração Pública», do Programa Operacional da Administração Pública.

PARTE I

Parte geral

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento define as condições de atribuição de financiamento do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) aos projectos enquadráveis nas tipologias n.ºs 1, «Projectos de qualificação dos serviços públicos», e 2, «Estudos/divulgação de boas práticas orientadas para a qualidade», integradas na medida n.º 2, «Qualificação dos serviços públicos», do eixo prioritário n.º 1, «Promoção da modernização e da qualidade na Administração Pública», do Programa Operacional da Administração Pública (POAP).

Artigo 2.º

Entidades titulares de pedidos de financiamento

Podem candidatar-se a financiamento para a realização de projectos de qualificação dos serviços públicos e para a elaboração de estudos/divulgação de boas práticas orientadas para a qualidade todos os organismos e serviços da administração directa do Estado, bem como os institutos públicos, em qualquer das suas modalidades, com sede no território continental de Portugal.

Artigo 3.º

Duração dos projectos

1 — Os projectos têm uma duração máxima de 24 meses.

2 — Excepcionalmente e mediante fundamentação adequada, tendo em conta, nomeadamente, a complexidade do projecto, a duração prevista no número anterior pode atingir 36 meses.

Artigo 4.º

Despesas elegíveis

1 — São consideradas elegíveis as despesas necessárias à concretização dos projectos candidatos que respeitem o disposto no Regulamento (CE) n.º 1685/2000, da Comissão, de 28 de Julho, alterado pelo Regulamento (CE) n.º 1145/2003, da Comissão, de 27 de Junho, bem como na legislação nacional aplicável.

2 — A data do início de elegibilidade das despesas é o dia 10 de Novembro de 2004.

Artigo 5.º

Despesas não elegíveis

No âmbito da presente medida não são elegíveis os seguintes encargos:

- Aquisição de terrenos e edifícios;
- Imobilizado corpóreo já objecto de co-financiamento nacional ou comunitário;
- Prémios, multas, sanções financeiras e despesas com processos judiciais;
- Encargos financeiros (juros devedores, ágios, despesas de câmbio e outras despesas financeiras);
- IVA, quando a entidade for passível de ser ressarcida deste imposto.

Artigo 6.º

Financiamento público e contribuição pública nacional

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

2 — A taxa de co-financiamento dos projectos pelo FEDER é de 75%, constituindo os restantes 25% a contribuição pública nacional, a suportar pela entidade titular do pedido de financiamento.

3 — Os custos efectivamente financiados pelo POAP não podem ser objecto de financiamento por outros programas comunitários ou nacionais.

CAPÍTULO II

Apresentação, atribuição e decisão do financiamento

Artigo 7.º

Apresentação das candidaturas

O local e o período de apresentação das candidaturas são fixados por despacho do gestor do Programa e divulgados através dos meios adequados.

Artigo 8.º

Requisitos formais

1 — Os pedidos de financiamento são formalizados mediante a apresentação de formulário próprio de candidatura, disponibilizado em suporte electrónico, via Internet, na página do POAP.

2 — Com os formulários de candidatura é apresentada uma memória descritiva donde constem os seguintes elementos:

- Descrição do projecto, incluindo:
 - Diagnóstico e caracterização detalhada do projecto;
 - Identificação da(s) área(s) de intervenção abrangida(s) pelo projecto;
 - Objectivos gerais e específicos do projecto;
 - Resultados esperados, ao nível quantitativo e ou qualitativo;
 - Âmbito e impacte territorial do projecto;
 - Plano de actividades e respectivo cronograma;
 - Descrição e justificação da metodologia a utilizar;
 - Sinergias com outros programas operacionais e ou outras tipologias de projectos do POAP, nomeadamente formação profissional e estágios profissionais;
 - Plano de actividades de disseminação e de divulgação dos resultados;
- Descrição da(s) entidade(s), incluindo:
 - Caracterização da(s) entidade(s) responsável(is) pelo projecto;
 - Identificação do(s) coordenador(es) e caracterização da equipa de projecto, a qual deve integrar elementos internos do(s) organismo(s) ou serviço(s) público(s) sobre os quais o projecto vai intervir;

iii) Identificação da(s) entidade(s) consultora(s) que integre(m) o projecto e desenvolva(m) a sua actividade nas áreas de intervenção definidas;

c) Programação financeira, incluindo:

- i) Plano financeiro anualizado e por fonte de financiamento;
- ii) Previsão dos montantes a contratar com a(s) entidade(s) consultora(s), caso se preveja a sua participação no projecto.

3 — O termo de responsabilidade da candidatura é assinado, e as respectivas páginas rubricadas, por quem tenha competência para obrigar a entidade, sendo aposto à assinatura e rubrica o selo branco ou carimbo.

Artigo 9.º

Processo de apreciação e decisão dos pedidos de financiamento

1 — A apreciação dos pedidos de financiamento é efectuada pelo Gabinete de Gestão do POAP.

2 — No decurso da apreciação podem ser solicitados às entidades elementos em falta ou adicionais, suspendendo-se o prazo referido no n.º 5 até à sua efectiva apresentação.

3 — Os elementos são apresentados no prazo máximo de 15 dias, decorridos os quais a ausência de resposta equivale a desistência do pedido de financiamento e implica o seu arquivamento, salvo se a entidade apresentar justificação que seja aceite pelo gestor do Programa.

4 — Quando o considere justificado, o gestor do Programa pode solicitar um parecer prévio sobre os projectos à unidade de coordenação da modernização administrativa (UCMA).

5 — O gestor do Programa, após parecer da unidade de gestão, submete a proposta de decisão sobre os pedidos de financiamento ao ministro que tutela o Programa, devendo a decisão ser tomada no prazo máximo de 60 dias contados a partir da apresentação das candidaturas.

Artigo 10.º

Notificação da decisão

A decisão relativa ao pedido de financiamento é notificada às entidades pelo gestor do Programa, através de correio registado com aviso de recepção, no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 11.º

Aceitação da decisão de aprovação

1 — A notificação da decisão de aprovação é acompanhada do termo de aceitação correspondente, que inclui as condições de financiamento propostas, especificando obrigatoriamente as condições a que a aprovação dos apoios financeiros fica sujeita, designadamente o montante das despesas elegíveis e do total do apoio, os indicadores físicos e financeiros, o período de realização do projecto, os orçamentos global e anual e os objectivos gerais e específicos do projecto.

2 — O termo de aceitação é assinado por quem tenha competência para obrigar a entidade notificada, sendo aposto à assinatura o selo branco ou carimbo.

3 — A entidade notificada devolve o termo de aceitação, devidamente preenchido e assinado, ao Gabinete de Gestão do POAP, no prazo de 15 dias contado da data da assinatura do aviso de recepção da correspondente notificação.

4 — No momento da recepção do termo de aceitação pelo Gabinete de Gestão do POAP, e sem necessidade de qualquer outro formalismo, as partes ficam obrigadas ao cumprimento integral de todos os direitos e obrigações inerentes.

Artigo 12.º

Alterações ao projecto

1 — Quaisquer alterações ao projecto aprovado são comunicadas ao Gabinete de Gestão do POAP, sob pena de poderem constituir motivo de revogação da decisão.

2 — Carecem de autorização prévia e expressa do gestor do Programa as alterações ao projecto que digam respeito à programação financeira, ao seu objecto, às entidades participantes, às actividades e ao respectivo cronograma.

3 — As restantes alterações ao projecto aprovado consideram-se tacitamente deferidas se nada for notificado em contrário à entidade nos 30 dias subsequentes à comunicação.

4 — As alterações referidas nos números anteriores são expressamente mencionadas e justificadas nos relatórios intercalares e final referidos no artigo 20.º

Artigo 13.º

Revogação da decisão e desistência

1 — A decisão de aprovação pode ser revogada pelo ministro que tutela o Programa, sob proposta do gestor, em caso de incumprimento da legislação nacional e comunitária, nomeadamente:

- a) Não cumprimento, imputável à entidade beneficiária, do prazo declarado para o início do projecto, das obrigações e dos objectivos estabelecidos;
- b) Alteração não autorizada de elementos determinantes da decisão de aprovação;
- c) Recusa de prestação de informações e ou de elementos que forem solicitados à entidade ou prestação de informações falsas ou de elementos inexactos sobre factos relevantes;
- d) Concorrência de apoios com outro regime nacional ou comunitário relativamente às mesmas despesas;
- e) Não regularização de deficiências detectadas em sede de controlo ou acompanhamento, no prazo que for concedido pelo gestor do Programa;
- f) Incumprimento das regras da contratação pública.

2 — A revogação referida no número anterior fixa os respectivos efeitos sobre o financiamento atribuído, implicando a obrigação de restituição do financiamento recebido.

3 — Os efeitos da desistência, nomeadamente no referente à restituição das verbas adiantadas, são fixados pelo gestor do Programa.

CAPÍTULO III

Obrigações das entidades

Artigo 14.º

Conta bancária exclusiva

As entidades titulares de pedidos de financiamento devem abrir e manter uma conta bancária exclusiva, por projecto, através da qual sejam efectuados os movimentos relacionados com os recebimentos e os pagamentos.

Artigo 15.º

Processo contabilístico

As despesas efectuadas no âmbito do projecto financiado são contabilizadas de acordo com a legislação aplicável, devendo ser criadas contas específicas para o registo das despesas.

Artigo 16.º

Dossier de projecto

1 — As entidades ficam obrigadas a organizar um *dossier* de projecto donde constem, para além da documentação relativa aos mercados públicos, os seguintes documentos:

- a) Formulário de candidatura e respectivos anexos;
- b) Memória descritiva do investimento aprovado;
- c) Planos de investimento e financiamento;
- d) Comunicação da decisão de aprovação;
- e) Contrato de participação financeira;
- f) Pedidos de alteração à decisão de aprovação;
- g) Cronograma de realização física e financeira;
- h) Pedidos de pagamento de reembolso e respectiva listagem dos documentos comprovativos de despesa;
- i) Documentos de despesa com evidência da aposição do carimbo do FEDER;
- j) Ordens de pagamento do FEDER;
- k) Documentação relativa à publicidade dos apoios recebidos;
- l) Documentos comprovativos da aplicação do regime jurídico da contratação pública, quando aplicável.

2 — O *dossier* de projecto a que se refere o número anterior deve ser conservado pela entidade durante o período de três anos subsequente ao pagamento do saldo do Programa Operacional pelos serviços da Comissão Europeia.

Artigo 17.º

Informação e publicidade

1 — As entidades ficam obrigadas a respeitar as disposições comunitárias e nacionais sobre informação e publicidade vigentes no âmbito do FEDER.

2 — Relativamente a todos os projectos co-financiados pelo FEDER e pelo Estado Português, devem as entidades mencionar em relatórios, cartazes, brochuras, desdobráveis e outras formas de divulgação do projecto, o apoio do POAP, o co-financiamento pela

União Europeia através do FEDER e pelo Estado Português, apondo o logótipo do POAP e as insígnias da União Europeia e do Estado Português.

3 — As disposições sobre informação e publicidade são divulgadas na página Internet do POAP.

CAPÍTULO IV

Condições de pagamento

Artigo 18.º

Pagamentos às entidades

1 — Os pagamentos relativos ao financiamento aprovado são efectuados com base na apresentação, pela entidade, ao Gabinete de Gestão do POAP, de documentos comprovativos das despesas realizadas e pagas no âmbito da execução do projecto.

2 — Os pedidos de pagamento são apresentados com uma periodicidade máxima trimestral, sendo, no entanto, obrigatório o cumprimento do seguinte calendário para apresentação da despesa junto do Gabinete de Gestão do POAP:

- a) Final do mês de Maio;
- b) Final do mês de Setembro;
- c) Dia 15 do mês de Fevereiro, no que se refere à despesa reportada a Dezembro do ano anterior.

3 — Os pagamentos são processados após verificação pelo Gabinete de Gestão do POAP dos documentos de despesa referidos no n.º 1.

4 — Podem ser efectuados pagamentos por adiantamento de verbas do FEDER mediante a apresentação de facturas, nos termos do disposto no despacho, da Ministra do Planeamento, n.º 14 381/2001, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 10 de Julho de 2001.

Artigo 19.º

Suspensão dos pagamentos

1 — Os pagamentos podem ser suspensos, até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação, com os seguintes fundamentos:

- a) Inexistência ou deficiência grave do processo contabilístico ou do *dossier* de projecto a que se referem os artigos 15.º e 16.º, respectivamente;
- b) Não envio dentro do prazo determinado de elementos solicitados pelo gestor do Programa, salvo se este aceitar a justificação que eventualmente venha a ser apresentada;
- c) Inexistência de conta bancária exclusiva;
- d) Falta de transparência ou de rigor de custos em sede de controlo ou auditoria;
- e) Superveniência de irregularidade em matéria de impostos, de restituições dos financiamentos do FEDER e de contribuições para a segurança social, incorrendo a entidade titular do pedido na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização;
- f) Não cumprimento das normas relativas a informação e publicidade.

2 — Para efeitos de regularização das deficiências detectadas ou de envio dos elementos solicitados, o gestor fixa um prazo, findo o qual, persistindo a situação, propõe ao ministro que tutela o Programa a revogação da decisão de financiamento.

CAPÍTULO V

Acompanhamento e controlo

Artigo 20.º

Acompanhamento da execução dos projectos

1 — A execução dos projectos está sujeita a um acompanhamento estreito por parte do Gabinete de Gestão do POAP, através de visitas de acompanhamento periódicas e da apresentação de relatórios de execução, intercalares e final, de acordo com modelo a fornecer pelo Gabinete de Gestão do POAP e disponibilizado em suporte electrónico na respectiva página da Internet.

2 — Os relatórios referidos no número anterior contêm informação detalhada sobre a actividade desenvolvida no âmbito do projecto, incluindo dados relativos aos respectivos indicadores de acompanhamento físicos e financeiros.

3 — As visitas de acompanhamento podem ser efectuadas pelo Gabinete de Gestão do POAP ou por qualquer entidade, pública ou privada, mandatada para o efeito pelo gestor do Programa.

4 — Para além das modalidades referidas no n.º 1, o gestor do Programa pode solicitar a qualquer momento as informações que considere convenientes para o acompanhamento do projecto.

Artigo 21.º

Controlo

Os projectos financiados estão sujeitos a acções de controlo, físico e financeiro, efectuadas pelo Gabinete de Gestão do POAP ou por qualquer entidade pública ou privada devidamente mandatada pelo gestor do Programa e, ainda, por outras entidades nacionais ou comunitárias competentes nessa matéria no âmbito do Quadro Comunitário de Apoio.

PARTE II

Parte especial

CAPÍTULO I

Projectos de qualificação dos serviços públicos

Artigo 22.º

Tipos de projectos

1 — Podem candidatar-se a financiamento os seguintes tipos de projectos:

- a) Projectos de qualificação global, que consistem no desenvolvimento de um conjunto coerente de acções com vista à qualificação do serviço público prestado, abrangendo a globalidade de um ou mais organismos ou serviços públicos;
- b) Projectos de qualificação transversal, que consistem no desenvolvimento de um conjunto coerente de acções que potenciem a interacção entre vários organismos ou serviços públicos com vista à qualificação ou redesenho de elementos críticos na óptica da melhoria do serviço público prestado e da credibilização externa da Administração Pública;
- c) Projectos de qualificação parcial, que consistem no desenvolvimento de um conjunto coerente de acções com vista à qualificação do serviço público prestado em determinada área funcional de um ou mais organismos ou serviços públicos.

2 — Os projectos referidos no número anterior devem, preferencialmente, prever a realização de formação profissional dos activos envolvidos e estágios profissionais nas diferentes vertentes do projecto de qualificação.

Artigo 23.º

Áreas de intervenção

Podem candidatar-se a financiamento os projectos que prevejam intervenções, designadamente, nas seguintes áreas:

- a) Reformulação de processos ou elementos críticos para os utentes na vertente de *front office*, isto é, na óptica da melhoria da qualidade dos serviços prestados e da credibilização externa da Administração;
- b) Avaliação do nível de serviço prestado, medição e monitorização do grau de satisfação dos utentes dos organismos e serviços da Administração Pública.

Artigo 24.º

Prioridades

Na apreciação dos pedidos de financiamento gozam de prioridade:

- a) Projectos com efeito de demonstração e visibilidade, em regime ou com uma componente de projecto piloto;
- b) Projectos que apresentem evidente contributo para a facilitação da vida quotidiana dos cidadãos e das empresas;
- c) Projectos que promovam a qualidade do serviço público, nomeadamente associados à monitorização dos níveis de satisfação dos utentes da Administração Pública, ou por iniciativa destes;
- d) Projectos de qualificação dos serviços públicos em áreas críticas e ou dos *interfaces* da relação entre os utentes e a Administração Pública, designadamente aqueles que surjam por iniciativa dos trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 25.º

Apreciação das candidaturas

Os pedidos de financiamento apresentados são objecto de uma apreciação baseada na aplicação de uma grelha de avaliação multicritérios, anexo A do presente regulamento, que permite ordenar

as candidaturas pela sua valia do projecto, identificando, face às dotações disponíveis, aquelas que melhor garantem a prossecução das finalidades do eixo n.º 1 do POAP.

Artigo 26.º

Fases de desenvolvimento dos projectos

1 — Os projectos organizam-se nas seguintes fases: concepção, execução, avaliação e divulgação.

2 — A fase de concepção do projecto inclui obrigatoriamente um diagnóstico, o qual contém a fundamentação necessária à realização e estruturação do projecto, mencionando, designadamente:

- a) A caracterização dos participantes envolvidos na sua realização, nomeadamente o número de pessoas e a respectiva função no organismo ou serviço e no projecto;
- b) A identificação, descrição e caracterização da situação, problema concreto ou oportunidade a potenciar que catalisou o projecto, recorrendo a indicadores quantitativos e qualitativos disponíveis;
- c) A identificação dos modelos e ou procedimentos envolvidos na situação, problema ou oportunidade identificados;
- d) A proposta de soluções face ao diagnóstico;
- e) A definição e fundamentação da solução escolhida, identificando os meios humanos e financeiros a afectar ao projecto e os resultados esperados.

3 — A fase de execução do projecto pressupõe a definição de um planeamento estratégico, com a descrição do conjunto de acções necessárias para atingir os objectivos e os resultados esperados, que será posteriormente operacionalizado.

4 — Ao longo da execução do projecto, a solução escolhida é testada junto de um grupo restrito, de forma a permitir a introdução de melhorias antes de, numa segunda fase, alargar a sua aplicação a outros grupos dentro do organismo ou serviço.

5 — A fase de avaliação global do projecto consiste na aferição do impacto da sua implementação no organismo ou serviço/utentes.

6 — A fase de divulgação do projecto pode abranger as seguintes vertentes:

- a) Divulgação interna do projecto, no organismo ou serviço público envolvido, realizada através de sessões de comunicação com o objectivo de, numa primeira fase, explicitar a justificação do projecto, as suas metas e a forma de implementação e, numa segunda fase, identificar os resultados da avaliação, assegurando o envolvimento e a participação de todos os funcionários;
- b) Divulgação externa do projecto, realizada através da criação de uma página na Internet e de sessões de comunicação externas com o objectivo de partilhar a experiência desenvolvida, potenciar os resultados do projecto e criar condições para a criação de redes de cooperação.

CAPÍTULO II

Estudos/divulgação de boas práticas orientadas para a qualidade

Artigo 27.º

Áreas de intervenção

Podem candidatar-se a financiamento os projectos que prevejam intervenções, designadamente, nas seguintes áreas:

- a) Estudos e consultadoria, nomeadamente na área da reengenharia organizacional e na óptica da gestão orientada para a qualidade;
- b) Divulgação de boas práticas de gestão pela qualidade na Administração Pública.

Artigo 28.º

Prioridades

Na apreciação dos pedidos de financiamento gozam de prioridade:

- a) Projectos de estudos de avaliação e redefinição organizacional de estruturas e de recursos, bem como de prospecção e de casos, que permitam identificar, conhecer e adequar boas práticas de gestão orientadas para a qualidade;

- b) Projectos com efeito de demonstração e visibilidade, em regime ou com uma componente de projecto piloto;
- c) Projectos que apresentem evidente contributo positivo para a facilitação da vida quotidiana dos cidadãos e das empresas.

Artigo 29.º

Apreciação das candidaturas

As candidaturas apresentadas para financiamento são objecto de uma apreciação baseada na aplicação de uma grelha de avaliação multicritérios, anexo B do presente regulamento, que permite ordenar as candidaturas pela sua valia do projecto, identificando, face às dotações disponíveis, aquelas que melhor garantem a prossecução das finalidades do eixo n.º 1 do POAP.

PARTE III

Parte final

Artigo 30.º

Disposições subsidiárias

É subsidiariamente aplicável a legislação nacional e comunitária que regulamenta os apoios do FEDER.

ANEXO A

Grelha de avaliação multicritérios

Projectos de qualificação dos serviços públicos

Critérios de avaliação	Pontuação (a)	Ponderação (percentagem)	Total
Organização da candidatura Apresentação; Estruturação.		10	
2 — Análise do conteúdo do pedido de financiamento		90	
2A — Avaliação do projecto Coerência organizacional e viabilidade técnica do projecto; Impacte organizacional do projecto; Envolvimento e participação dos funcionários; Metodologia de avaliação do projecto; Projecto transversal a várias entidades da Administração Pública; Complementaridade com tipologia «formação»/«estágios».		40	
2B — Prioridades Projectos com efeito de demonstração e visibilidade; Projectos que promovam a facilitação da vida quotidiana dos cidadãos e empresas; Projectos que promovam a qualidade, relativos à monitorização da satisfação dos utentes; Projectos de qualificação dos serviços públicos em áreas críticas, designadamente por iniciativa dos trabalhadores.		50	
Valia do projecto (b).			

(a) A pontuação é atribuída, em cada item, na escala de 0 a 10 valores, tendo por base a seguinte graduação:

- 10 e 9 — *Muito bom*;
- 7 e 8 — *Bom*;
- 5 e 6 — *Aceitável*;
- 4 e 3 — *Insuficiente*;
- 2 e 1 — *Muito insuficiente*;
- 0 — *Inexistente/Não aplicável*.

(b) Os pedidos de financiamento cuja «valia do projecto» seja inferior a 5 valores são indeferidos, uma vez que se considera não possuírem «qualidade mínima aceitável».

ANEXO B

Grelha de avaliação multicritérios**Estudos/divulgação de boas práticas orientadas para a qualidade**

Critérios de avaliação	Pontuação (a)	Ponderação (percentagem)	Total
1 — Organização da candidatura Apresentação; Estruturação.		10	
2 — Análise do conteúdo do pedido de financiamento		90	
2A — Avaliação global do projecto Coerência e viabilidade técnica do projecto; Grau de inovação do projecto; Impacte territorial do projecto; Custos face aos benefícios esperados da aplicação dos resultados; Metodologias propostas para a disseminação e divulgação dos resultados.		40	
2B — Prioridades Projectos de estudos de avaliação e redefinição organizacional, de prospecção e de casos; Projectos com efeito de demonstração e visibilidade; Projectos que apresentem evidente contributo positivo para os utentes.		50	
Valia do projecto (b).			

(a) A pontuação é atribuída, em cada item, na escala de 0 a 10 valores, tendo por base a seguinte graduação:

- 10 e 9 — *Muito bom*;
- 7 e 8 — *Bom*;
- 5 e 6 — *Aceitável*;
- 4 e 3 — *Insuficiente*;
- 2 e 1 — *Muito insuficiente*;
- 0 — *Inexistente/Não aplicável*.

(b) Os pedidos de financiamento cuja «valia do projecto» seja inferior a 5 valores são indeferidos, uma vez que se considera não possuírem «qualidade mínima aceitável».

MINISTÉRIOS DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA, DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL

Despacho conjunto n.º 686-B/2005. — A Decisão da Comissão Europeia C (2004) 5123, de 14 de Dezembro, aprovou o Programa Operacional da Administração Pública (POAP), enquadrado no 3.º Quadro Comunitário de Apoio (QCA III).

No âmbito do POAP foi prevista a medida n.º 1 do eixo n.º 2, destinada à qualificação e valorização dos recursos humanos, integrando a tipologia n.º 1, «Formação profissional».

Os recursos humanos da Administração Pública, actuais e futuros, assumem um papel central no novo modelo de serviço público preconizado para Portugal, modelo que visa a maior aproximação da Administração Pública aos cidadãos e a garantia da prestação de um serviço mais eficiente, mais eficaz, mais transparente, mais célere e com maior qualidade, só possível se devidamente apoiado por um potencial humano qualificado e motivado.

A formação e valorização dos recursos humanos da Administração Pública constitui um dos principais objectivos e um dos factores essenciais de mudança que permitirá não só o reforço da sua motivação como o desenvolvimento das suas competências individuais e colectivas, técnicas e de gestão, o aumento de qualificações existentes, a adequação dessas qualificações e competências às necessidades e missão dos diferentes organismos e serviços e o incremento da mobilidade funcional, para o qual o apoio a acções de formação profissional é fundamental.

Tais acções de formação profissional, inseridas em projectos mais vastos de intervenção, adequados às necessidades concretas dos organismos e dos serviços, constituem uma componente fulcral da estratégia de modernização da Administração Pública.

No quadro normativo dos apoios do Fundo Social Europeu (FSE) ao desenvolvimento de acções de formação profissional no âmbito do 3.º Quadro Comunitário de Apoio, importa agora proceder à regulamentação específica aplicável à realização de projectos enquadráveis na tipologia n.º 1 da medida n.º 1 do eixo n.º 2 do POAP.

De acordo com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro — que regula os apoios a conceder às acções a financiar pelo FSE —, incumbe ao gestor proceder à elaboração do regulamento específico da respectiva intervenção operacional, processo que, no âmbito da tipologia n.º 2.1.1, se encontra devidamente concluído, tendo sido ouvidos os parceiros sociais e colhido o parecer favorável do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu (IGFSE).

Assim, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, e no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, determina-se o seguinte:

1 — É aprovado o regulamento específico para atribuição de financiamentos no âmbito da tipologia n.º 1, «Formação profissional», da medida n.º 1, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do eixo prioritário n.º 2, «Qualificação e valorização dos recursos Humanos», do Programa Operacional da Administração Pública, que se publica em anexo ao presente despacho conjunto e do qual faz parte integrante.

2 — São considerados elegíveis os projectos de formação iniciados a partir de 1 de Janeiro de 2005, desde que não se encontrem concluídos à data da apresentação da candidatura.

3 — Excepcionalmente, são elegíveis o curso de estudos avançados em gestão pública e o curso para altos dirigentes da Administração Pública que decorrem no ano lectivo de 2004-2005, ministrados pelo INA, desde que as despesas sejam posteriores a 10 de Novembro de 2004.

30 de Agosto de 2005. — O Ministro de Estado e da Administração Interna, *António Luís Santos Costa*. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*, Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional.

ANEXO

Regulamento específico da tipologia n.º 1, «Formação profissional», da medida n.º 1, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do eixo prioritário n.º 2, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do Programa Operacional da Administração Pública.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento define as condições de atribuição de financiamento do Fundo Social Europeu (FSE) aos projectos enquadráveis na tipologia n.º 1, «Formação profissional», integrada na medida n.º 1, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do eixo prioritário n.º 2, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do Programa Operacional da Administração Pública (POAP).

Artigo 2.º

Estrutura e modalidades da formação profissional

1 — Os financiamentos a conceder no âmbito do presente capítulo referem-se a formação inicial e contínua, no respeito pelo Decreto-Lei n.º 50/98, de 11 de Março, que define as regras e os princípios que regem a formação profissional na Administração Pública, e nos termos da regulamentação que rege os apoios do FSE.

2 — A formação profissional organiza-se em:

- a) Cursos de formação de pequena, média e longa duração;
- b) Seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e visitas de estudo, desde que, neste último caso, se realizem na sequência de uma acção de formação.

3 — Os tipos de formação referidos no número anterior desenvolvem-se em serviço, em sala ou a distância.

4 — Para efeitos do disposto na alínea a) do n.º 2, entende-se por «pequena, média e longa duração» a formação até trinta, até sessenta e superior a sessenta horas, respectivamente.

CAPÍTULO II

Tipos de projectos e acções elegíveis

Artigo 3.º

Tipos de projectos

Podem ser candidatados a financiamento os seguintes tipos de projectos:

- Formação integrada em projecto de modernização e ou de qualificação, em que a formação constitui uma das componentes de um projecto co-financiado pelo eixo n.º 1 do POAP, por outro programa operacional do 3.º Quadro Comunitário de Apoio ou por outro programa nacional;
- Formação autónoma, em que a formação é objecto exclusivo da candidatura ao eixo n.º 2 do POAP.

Artigo 4.º

Acções elegíveis

1 — Em qualquer dos tipos de projectos referidos no artigo anterior são elegíveis as seguintes acções:

- Acções de formação de dirigentes, chefias intermédias e quadros superiores, especialmente orientadas para as áreas estratégicas de modernização da Administração Pública, nomeadamente as técnicas de planeamento, a avaliação de projectos, a gestão de recursos públicos e de organizações e as tecnologias de informação e de comunicação;
- Acções de formação de aperfeiçoamento e especialização decorrentes das actuais e futuras necessidades dos organismos e serviços da Administração Pública;
- Acções de formação inicial para estagiários e pessoal a admitir ou recém-admitido na Administração Pública, garantindo o seu enquadramento técnico-profissional;
- Acções de formação com vista à adaptação a novas funções e ou mobilidade funcional dos funcionários;
- Acções de formação de formadores para a preparação técnica e pedagógica de funcionários públicos;
- Acções de formação com vista à promoção na carreira.

2 — É igualmente considerada elegível a formação horizontal, sendo extensiva ao pessoal pertencente às carreiras de regime geral, às carreiras de regime especial e a corpos especiais da administração pública central, ainda que abrangido por outra intervenção operacional de carácter sectorial.

3 — Por «formação horizontal» entende-se toda a formação que diga respeito ao exercício de actividades comuns aos vários departamentos da Administração Pública.

CAPÍTULO III

Acesso

Artigo 5.º

Modalidades de acesso ao financiamento

Os pedidos de financiamento concretizam-se através das modalidades de acesso previstas no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

Artigo 6.º

Entidades titulares de pedidos de financiamento

1 — Podem candidatar-se a financiamento para a realização de acções de formação profissional, nos termos definidos nos artigos 19.º, 20.º e 21.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, as seguintes entidades com sede no território continental de Portugal:

- Organismos e serviços da administração directa do Estado, bem como os institutos públicos, em qualquer das suas modalidades;
- Organizações representativas dos trabalhadores e associações profissionais;
- Entidades formadoras, de natureza pública ou privada.

2 — Podem ainda candidatar-se a financiamento, na modalidade de acesso a formação de iniciativa individual, pessoas com vínculo laboral às entidades referidas na alínea a) do número anterior, independentemente da sua natureza, ou em regime de prestação de serviços, bem como estagiários e candidatos a funcionários em processo de admissão.

Artigo 7.º

Destinatários

1 — São elegíveis nas acções de formação os activos afectos aos organismos e serviços da administração pública central com sede no território continental de Portugal.

2 — Consideram-se activos afectos aos organismos e serviços da administração pública central pessoas com vínculo laboral aos organismos e serviços da administração directa do Estado, bem como aos institutos públicos, em qualquer das suas modalidades, abrangendo os funcionários públicos, os agentes, os contratados em regime de contrato individual de trabalho, as pessoas em regime de prestação de serviços, os estagiários e os candidatos a funcionários em processo de admissão.

3 — Para efeitos do presente regulamento, considera-se candidato a funcionário em processo de admissão qualquer pessoa envolvida num processo de selecção para ingresso na Administração Pública.

4 — É considerado destinatário elegível das acções de formação o pessoal das forças de segurança pública não militarizada, bem como o pessoal dos consulados portugueses.

5 — Não é considerado destinatário elegível das acções de formação o pessoal das carreiras militares das Forças Armadas.

6 — Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- «Dirigentes» as pessoas que ocupam cargos de direcção superior, do 1.º ou 2.º grau, dos organismos e serviços públicos;
- «Chefias intermédias» as pessoas que ocupam cargos de direcção intermédia, de 1.º ou 2.º grau, dos organismos e serviços públicos;
- «Quadros superiores» as pessoas que pertencem à carreira técnica superior do regime geral ou a carreiras de regime especial ou de corpos especiais para cujo provimento seja legalmente exigível uma licenciatura.

CAPÍTULO IV

Elegibilidades

Artigo 8.º

Despesas elegíveis e limites de elegibilidade

1 — Para efeitos de co-financiamento do FSE, são considerados elegíveis os custos definidos no Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro, que se consubstanciam nos seguintes encargos:

- Encargos com formandos (R1);
- Encargos com formadores (R2);
- Encargos com pessoal não docente (R3);
- Encargos com preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções (R4);
- Rendas, alugueres e amortizações (R5);
- Despesas de avaliação (R6);
- Aquisição de formação ao exterior (R7);
- Formação de iniciativa individual e participações na formação (R8).

2 — Nos encargos com formandos são elegíveis as respectivas remunerações, nos termos do disposto no despacho conjunto n.º 908/2003, de 16 de Setembro.

3 — Quando se trate de entidades referidas na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do presente regulamento, às despesas com transporte, alimentação e alojamento dos formandos aplica-se o regime das ajudas de custo definido para a função pública, quando a elas houver direito.

4 — Os encargos com alimentação, transporte e alojamento dos formadores, no seu conjunto, não podem ultrapassar 30% do valor aprovado a título de remunerações.

5 — O limite definido no número anterior não é aplicável quando a formação se destine ao pessoal dos consulados e implique deslocação dos formadores ao estrangeiro.

6 — Na formação de dirigentes a que se refere a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, o valor padrão para o custo por hora dos formadores é fixado em € 80.

7 — A elegibilidade das despesas com o pessoal não docente interno das entidades referidas na alínea a) do n.º 1 do artigo 6.º do presente regulamento depende da sua afectação directa ao projecto de formação, através de despacho em conformidade do dirigente competente onde se discriminem as funções e as horas de trabalho correspondentes.

8 — Os custos da formação por hora e por formando, compreendendo a totalidade das rubricas R3 a R7, não podem ser superiores a € 5 em sede de candidatura e saldo final.

9 — As entidades podem gerir com flexibilidade o montante total aprovado em cada pedido de financiamento desde que não sejam

ultrapassados os valores máximos legalmente definidos e os indicadores de custo máximo para as despesas elegíveis.

10 — A data de início de elegibilidade das despesas é o dia 10 de Novembro de 2004.

CAPÍTULO V

Pedido de financiamento

Artigo 9.º

Apresentação de candidaturas

1 — O local e o momento de apresentação das candidaturas são fixados por despacho do gestor do Programa e divulgados através dos meios adequados.

2 — Nos projectos de formação autónoma as candidaturas devem ser apresentadas de 15 de Setembro a 15 de Outubro e de 15 de Março a 15 de Abril, podendo o gestor do Programa, a título excepcional, fixar outros períodos.

Artigo 10.º

Requisitos formais

1 — Para efeitos de concessão de financiamento de acções de formação profissional, as entidades candidatas devem reunir, desde o momento da apresentação da candidatura, os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

2 — Os pedidos de financiamento são formalizados mediante a apresentação de formulário próprio de candidatura, disponibilizado em suporte electrónico, via Internet, na página do POAP.

3 — Os formulários de candidatura devem ser acompanhados de uma memória descritiva donde constem os seguintes elementos:

- a) Descrição do projecto de formação:
 - i) Diagnóstico de necessidades de formação;
 - ii) Recursos humanos, físicos e pedagógicos;
 - iii) Parcerias realizadas ou a desenvolver no âmbito do projecto;
 - iv) Metodologias de formação e avaliação dos formandos;
 - v) Métodos de selecção de formandos;
 - vi) Métodos de selecção e recrutamento de formadores;
 - vii) Objectivos e resultados esperados ao nível quantitativo e qualitativo;
 - viii) Sinergias com outras tipologias de projectos do eixo n.º 1 do POAP ou com outros programas operacionais;
- b) Descrição da entidade:
 - i) Caracterização da entidade responsável pelo pedido de financiamento;
- c) Programação financeira:
 - i) Plano financeiro anualizado e metodologia de cálculo por rubrica;
 - ii) Previsão dos montantes a contratar com entidades externas para a prestação de serviços de formação, caso se preveja a sua participação nas acções de formação.

4 — Nos projectos de formação autónoma, o diagnóstico de necessidades deve explicitar a sua ligação com a estratégia de modernização ou qualificação dos organismos e serviços da Administração Pública.

5 — As entidades formadoras que sejam titulares de pedidos de financiamento inseridos nos projectos referidos no número anterior devem ainda apresentar comprovativos das parcerias/protocolos celebrados com entidades públicas.

6 — O pedido de financiamento é apresentado em simultâneo com a modalidade de acesso à formação que o suporta.

7 — O termo de responsabilidade da candidatura é assinado, e as respectivas páginas rubricadas, por quem tenha competência ou capacidade para obrigar a entidade, devendo a assinatura ser reconhecida nessa qualidade e com poderes para o acto, ou, quando se trate de um organismo ou serviço público, aposto o selo branco ou carimbo.

Artigo 11.º

Duração dos projectos

Os pedidos de financiamento podem ter uma duração anual ou plurianual, não podendo, neste último caso, ultrapassar dois anos civis, independentemente da modalidade de acesso.

CAPÍTULO VI

Decisão e financiamento dos pedidos

Artigo 12.º

Prioridades

Na apreciação dos pedidos de financiamento de acções de formação profissional gozam de prioridade:

- a) Acções de formação integradas em, ou complementares de, projectos de modernização e ou de qualificação dos organismos e serviços da Administração Pública;
- b) Acções de formação para dirigentes a que se refere a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro;
- c) Acções de formação profissional de pessoal técnico superior, técnico e técnico-profissional nas áreas identificadas no anexo A do presente regulamento;
- d) Acções de formação para requalificação, nomeadamente as necessárias à reclassificação ou reconversão profissional;
- e) Acções de formação na área das tecnologias de informação e comunicação;
- f) Acções de formação que prossigam os objectivos de igualdade de oportunidades de género, nomeadamente as que incluam módulos neste domínio.

Artigo 13.º

Apreciação das candidaturas

1 — As candidaturas apresentadas para financiamento são objecto de apreciação pelo Gabinete de Gestão do POAP, baseada na aplicação de uma grelha de avaliação multicritérios, constante do anexo B do presente regulamento, que permite ordenar as candidaturas pela sua valia do projecto, identificando, face às dotações disponíveis, aquelas que melhor garantam a prossecução das finalidades do eixo n.º 2 do POAP.

2 — No decurso da apreciação podem ser solicitados às entidades elementos em falta ou adicionais, suspendendo-se o prazo referido no artigo 14.º até à sua efectiva apresentação.

3 — Os elementos em falta são apresentados no prazo máximo de 15 dias, decorridos os quais a ausência de resposta equivale a desistência do pedido de financiamento e implica o seu arquivamento, salvo se a entidade apresentar justificação que seja aceite pelo gestor do Programa.

Artigo 14.º

Decisão dos pedidos de financiamento

O gestor do Programa, após parecer da unidade de gestão, submete a proposta de decisão sobre os pedidos de financiamento ao ministro que tutela o Programa, devendo a decisão ser tomada no prazo máximo de 60 dias contado da apresentação dos pedidos.

Artigo 15.º

Notificação da decisão

Nos termos dos n.ºs 5.º e 6.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, a decisão relativa ao pedido de financiamento é notificada às entidades pelo gestor do Programa, através de correio registado com aviso de recepção, no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 16.º

Aceitação da decisão de aprovação

1 — A notificação da decisão de aprovação é acompanhada do termo de aceitação correspondente, que inclui as condições de financiamento propostas, especificando obrigatoriamente os valores aprovados para cada um dos encargos mencionados no n.º 1 do artigo 8.º do presente regulamento, os orçamentos global e anual, a duração do projecto, bem como os cursos aprovados, o número de participantes, os indicadores físicos e financeiros e o período de realização das acções.

2 — O termo de aceitação é assinado por quem tenha competência para obrigar a entidade notificada, devendo a assinatura ser reconhecida nessa qualidade e com poderes para o acto, ou, quando se trate de um organismo ou serviço público, ser-lhe aposto o selo branco ou carimbo.

3 — A entidade notificada devolve o termo de aceitação, devidamente preenchido e assinado, ao Gabinete de Gestão do POAP, no prazo e nos termos definidos no n.º 7.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

4 — No momento da recepção do termo de aceitação pelo Gabinete de Gestão do POAP, e sem necessidade de qualquer outro formalismo, as partes ficam obrigadas ao cumprimento integral de todos os direitos e obrigações inerentes.

Artigo 17.º

Financiamento

1 — A taxa de co-financiamento dos projectos pelo FSE é de 75 %, constituindo os restantes 25 % a contribuição pública nacional.

2 — Os custos efectivamente financiados pelo POAP não podem ser objecto de financiamento por outros programas comunitários ou nacionais.

Artigo 18.º

Pagamento às entidades

1 — A aceitação da decisão de aprovação do pedido de financiamento confere à entidade o direito à percepção de financiamento para a realização do projecto.

2 — As entidades têm direito em cada pedido de financiamento:

- a) A um adiantamento, logo que o projecto se inicie, no montante de 15 % do montante aprovado para o ano civil;
- b) Ao reembolso das despesas efectuadas e pagas, com periodicidade bimestral, desde que o somatório do adiantamento com os pagamentos de reembolsos não exceda 85 % do valor total aprovado;
- c) Ao recebimento do saldo final, a ser submetido no prazo de 45 dias após a conclusão do projecto, juntamente com o relatório de execução.

3 — As entidades titulares de pedidos de financiamento plurianuais ficam obrigadas a efectuar, até ao dia 16 de Fevereiro, um pedido intermédio de reembolso de despesas, reportando a execução física e financeira verificada a 31 de Dezembro do ano anterior, por forma a fornecer ao gestor do Programa a informação necessária à elaboração do relatório anual de execução da intervenção operacional.

4 — Os formulários a utilizar para os efeitos previstos nas alíneas b) e c) do n.º 2 e no n.º 3 são fornecidos pelo Gabinete de Gestão do POAP.

Artigo 19.º

Alterações ao projecto

1 — Quaisquer alterações ao projecto aprovado são comunicadas ao Gabinete de Gestão do POAP, sob pena de poderem constituir motivo de revogação da decisão.

2 — Carecem de autorização prévia expressa do gestor do Programa:

- a) Alterações de datas de realização sempre que impliquem alteração à programação financeira, devendo ser proposta desde logo a nova programação financeira;
- b) Alteração dos cursos aprovados.

3 — As restantes alterações ao projecto aprovado consideram-se tacitamente deferidas se nada for notificado em contrário à entidade nos 30 dias subsequentes à comunicação.

Artigo 20.º

Revogação e desistência

1 — A decisão de aprovação pode ser revogada pelo ministro que tutela o Programa, sob proposta do respectivo gestor, em casos de incumprimento da legislação nacional e comunitária, nomeadamente no que respeita à contratação pública.

2 — A revogação referida no número anterior fixa os respectivos efeitos sobre o financiamento atribuído, implicando a obrigação de restituição do financiamento recebido.

3 — Os efeitos da desistência, nomeadamente no referente à restituição das verbas adiantadas, encontram-se fixados no artigo 35.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

CAPÍTULO VII

Informação e publicidade

Artigo 21.º

Informação e publicidade

1 — As entidades ficam obrigadas a respeitar as disposições sobre informação e publicidade vigentes no âmbito do FSE, nos termos do n.º 19.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, fazendo igualmente referência expressa ao apoio do POAP.

2 — Relativamente a todos os projectos co-financiados pelo FSE e pelo Estado Português, devem as entidades mencionar em relatórios, cartazes, brochuras, desdobráveis e outras formas de divulgação do

projecto o apoio do POAP, o co-financiamento pela União Europeia, através do FSE, e pelo Estado Português, apondo o logótipo do POAP e as insígnias da União Europeia e do Estado Português.

3 — As disposições sobre informação e publicidade são divulgadas na página da Internet do POAP.

CAPÍTULO VIII

Formação à distância

Artigo 22.º

Objecto, finalidade e adequação

1 — A formação a distância destina-se a fomentar o aperfeiçoamento e a especialização na formação de activos afectos aos organismos e serviços da Administração Pública.

2 — A concepção de intervenções formativas no âmbito da metodologia de formação a distância tem em consideração as características específicas do público alvo, sendo cada projecto adaptado à medida de cada situação.

Artigo 23.º

Caracterização da formação a distância

1 — A formação a distância é um método de formação, com reduzida intervenção presencial do formador, em que se recorre à utilização de materiais didácticos diversos, em suportes informático ou *multimedia*, com prioridade para o *e-learning*, com vista à aquisição de conhecimentos e à avaliação do progresso do formando.

2 — A formação a distância compreende uma componente não presencial de ensino-aprendizagem a distância e uma componente presencial materializada na realização de sessões em locais específicos e com objectivos determinados.

3 — No processo formativo a distância, a componente não presencial implica a existência de uma tutoria, que pode revestir as seguintes formas:

- a) Tutoria a distância síncrona, quando os tempos de intervenção de formando e formador, ainda que mediados por um determinado processo ou tecnologia, são de ocorrência simultânea;
- b) Tutoria a distância assíncrona, quando os tempos de intervenção de formando e formador, mediados por um determinado processo ou tecnologia, são de ocorrência temporalmente desfasada.

4 — A duração da formação a distância é medida pelo conceito de «carga de trabalho», que corresponde ao tempo total que o formando utiliza nos processos de aprendizagem, presencial e não presencial, previstos para a realização do módulo ou curso.

Artigo 24.º

Organização da formação a distância

1 — Na formação a distância dos activos afectos à Administração Pública é considerado, como nível mínimo de acesso, o nível 2 de formação.

2 — A formação contínua a distância dos activos afectos à Administração Pública possui sessões presenciais onde, designadamente, se efectuam trabalhos práticos, resolvem problemas, avaliam os conhecimentos adquiridos e orientam os percursos formativos.

3 — As sessões presenciais não podem ultrapassar 25 % da carga de trabalho total nem ter uma duração máxima diária superior a seis horas.

4 — A carga de trabalho anual não pode ser superior a quinhentas horas.

5 — A formação a distância deve ser organizada, de forma preferencial, em unidades modulares com uma carga de trabalho nunca superior a cem horas.

6 — Quando circunstâncias específicas o justificarem, pode, excepcionalmente, ser aceite formação a distância para públicos alvo com habilitações inferiores às referidas no n.º 1.

Artigo 25.º

Requisitos formais

1 — O pedido de financiamento para formação a distância inclui, para além dos referidos no artigo 10.º do presente regulamento, os seguintes elementos:

- a) Acreditação da entidade na organização de formação a distância, nos termos da legislação em vigor;
- b) Duração da acção, discriminada pelas diversas componentes, presencial e não presencial, e, em relação à última, pelas vertentes síncrona e assíncrona;
- c) Caracterização e localização da estrutura de suporte, designadamente o servidor, a plataforma de distribuição e o sistema de controlo;

- d) Identificação dos recursos didácticos a utilizar nas componentes presencial e não presencial;
- e) Indicação do *software* e dos suportes tecnológicos a utilizar;
- f) Plano financeiro por componente presencial e não presencial de formação;
- g) Cumprimento, ou declaração, sob compromisso de honra, de que será cumprido o disposto nos n.ºs 2, 3 e 4.

2 — Do processo de gestão da formação consta obrigatoriamente a indicação do respectivo responsável ou do administrador do sistema.

3 — Nos sistemas que se baseiem em infra-estruturas informáticas e telemáticas, é disponibilizada ao gestor do POAP a possibilidade de aceder ao *software* do sistema em modo administrador ou em modo tutor.

4 — Quando a entidade recorra à Internet para suporte dos fluxos de informação no âmbito do processo formativo, mantém, obrigatoriamente, página própria na rede destinada à apresentação das acções a promover, contendo informação relativa à designação das acções e à identificação das competências e dos conteúdos a desenvolver no seu âmbito, aos públicos alvo e dos requisitos de acesso, à estrutura programática e às datas de início e de conclusão.

Artigo 26.º

Processo técnico-pedagógico

O processo técnico-pedagógico das entidades candidatas inclui, para além dos indicados no artigo anterior e no n.º 18.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, os seguintes elementos:

- a) Caracterização do público alvo a que se destina a acção;
- b) Datas e locais das sessões presenciais e das sessões síncronas não presenciais;
- c) Indicação dos formadores das sessões presenciais e dos tutores a distância;
- d) Caracterização dos recursos técnico-pedagógicos, referenciando a estratégia que os formandos devem seguir aquando da sua utilização;
- e) Indicação do regime de apoio pedagógico a disponibilizar ao formando, nomeadamente o tipo de tutoria, a sua duração previsível e estratégias de comunicação;
- f) Descrição dos processos de avaliação da aprendizagem, formativa e sumativa, e respectivos instrumentos;
- g) Descrição dos instrumentos de verificação e controlo da tutoria a distância síncrona e assíncrona;
- h) Síntese dos registos datados relativos ao desenvolvimento de fluxos de comunicação síncrona e assíncrona, devendo os respectivos conteúdos encontrar-se disponíveis até ao encerramento do projecto, nos termos do n.º 1 do n.º 20.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro;
- i) Descrição do processo de avaliação da acção.

Artigo 27.º

Parâmetros do financiamento

Os parâmetros determinantes dos custos a considerar para financiamento são os seguintes:

- a) Duração da acção;
- b) Número de horas das sessões presenciais e da tutoria a distância;
- c) Número de formandos abrangidos pela acção.

Artigo 28.º

Encargos com os formandos

1 — Nas sessões presenciais, os encargos com os formandos são calculados nos termos do disposto no artigo 8.º do presente regulamento.

2 — Na componente de tutoria a distância síncrona ou assíncrona, apenas são elegíveis os encargos com os formandos relativos a despesas de comunicação, que decorram por sua conta, até um valor máximo de € 15 por mês.

3 — As despesas referidas no número anterior são comprovadas mediante a apresentação de documento de quitação fiscalmente aceite da empresa de telecomunicações onde o serviço em causa se encontre discriminado.

Artigo 29.º

Encargos com os formadores

Os encargos com os formadores são calculados nos termos do disposto no Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro, atendendo a que:

- a) Nas sessões presenciais, a formação tem uma duração máxima diária de seis horas por formador, devendo considerar-se a proporção de um formador por grupo de 10 a 25 formandos;

- b) Na tutoria a distância síncrona e assíncrona, é considerado um máximo diário de quatro horas por formador, até ao limite da carga de trabalho definida para esta componente, devendo considerar-se idêntica proporção entre formador e formandos à indicada na alínea anterior;
- c) O custo horário de remuneração dos formadores é o valor correspondente para o mesmo nível da formação em regime presencial.

Artigo 30.º

Encargos gerais

Os encargos gerais são calculados da seguinte forma:

- a) O montante máximo correspondente às sessões presenciais determina-se a partir do produto do volume de formação presencial pelo custo/hora/formando estabelecido;
- b) O montante máximo correspondente às sessões de tutoria a distância determina-se a partir do produto do volume de formação a distância pelo valor de 80% do custo/hora/formando estabelecido no n.º 8 do artigo 8.º

CAPÍTULO IX

Formação de iniciativa individual e participações individuais na formação

Artigo 31.º

Requisitos de elegibilidade

1 — Na modalidade de formação de iniciativa individual apenas são admissíveis os cursos de formação previamente determinados por despacho do ministro que tutela o Programa, sob proposta do Gabinete de Gestão do POAP, em função da relevância dessa formação para o processo de modernização e para as prioridades do eixo n.º 2.

2 — As candidaturas suportadas pela modalidade de acesso a que se refere o número anterior não são objecto da apreciação prevista no artigo 13.º

3 — Na modalidade de participações individuais na formação são elegíveis os projectos de formação de comprovada necessidade para a entidade beneficiária e com manifesto interesse para a modernização administrativa, fixando-se um número máximo de participantes por ano correspondente a 20% do número total dos trabalhadores da entidade beneficiária.

Artigo 32.º

Despesas elegíveis

1 — São elegíveis os encargos com inscrição matrícula e propinas até ao montante de € 6000 por formando, não podendo o custo/hora/formando ser superior a € 12,50.

2 — Na modalidade de formação de iniciativa individual, são ainda elegíveis as despesas com transporte e acolhimento de crianças, filhos e menores a cargo, nos termos definidos pelo Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro.

3 — Na modalidade de participações individuais na formação são igualmente elegíveis os encargos com formandos nos termos definidos nos n.ºs 2 e 3 do artigo 8.º

Artigo 33.º

Requisitos formais

1 — Na modalidade de formação de iniciativa individual, com os formulários de candidatura é apresentada:

- a) Identificação da entidade formadora e declaração desta, sob compromisso de honra, de como a acção de formação não é apoiada pelo FSE;
- b) Referencial da acção de formação, comprovativo dos seus objectivos, conteúdo programático, duração e cargas horárias;
- c) Programação financeira anualizada.

2 — Na modalidade de participações individuais na formação, com os formulários de candidatura é apresentada:

- a) Identificação da entidade formadora, declaração desta, sob compromisso de honra, de como as acções de formação não são apoiadas pelo FSE e documento comprovativo da sua acreditação;
- b) Memória descritiva donde constem a contextualização das necessidades de formação, os objectivos e os resultados esperados ao nível quantitativo e qualitativo e a programação financeira anualizada.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 34.º

Disposições subsidiárias

É subsidiariamente aplicável a legislação nacional e comunitária que regulamenta os apoios do FSE, designadamente o Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, e a Portaria n.º 799-B/2000 e o Despacho Normativo n.º 42-B/2000, ambos de 20 de Setembro.

ANEXO A

Áreas prioritárias

- Planeamento estratégico e gestão por objectivos.
- Gestão e avaliação de projectos.
- Gestão de recursos humanos.
- Gestão financeira e orçamental e POCP.
- Contratação pública e sistemas de aquisição de bens e serviços.
- Reengenharia de processos.
- Marketing público, comunicação institucional e atendimento.
- Gestão para a qualidade, liderança e gestão de equipas.
- Gestão do conhecimento.
- Tecnologias de informação e comunicação, sociedade de informação e administração electrónica.
- Literacia informática.

ANEXO B

Grelha de avaliação multicritérios para acções de formação profissional

Critérios de avaliação	Pontuação (²)	Ponderação (porcentagem)	Total
1 — Histórico da entidade candidata (¹) . . . Grau de execução física/financeira; Relatórios de acompanhamento/auditorias.		10	
2 — Organização do pedido de financiamento Apresentação; Estruturação.		10	
3 — Plano de formação Diagnóstico das necessidades e sua fundamentação; Categorias profissionais/áreas funcionais abrangidas; Áreas temáticas abrangidas.		15	
4 — Análise do conteúdo do pedido de financiamento		65	
4A — Adequação das acções de formação Adequação das acções de formação à estratégia e necessidades identificadas; Adequação das acções de formação ao perfil dos destinatários, aos conteúdos, à duração e às metodologias formativas propostas; Dimensão avaliativa das acções de formação profissional e mecanismos previstos para a avaliação da qualidade e do impacte da formação profissional.		35	
4B — Prioridades Acções de formação integradas em, ou complementares de, projectos de modernização e ou de qualificação; Acções de formação para dirigentes a que se refere a Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro; Acções de formação profissional de pessoal técnico superior, técnico e técnico-profissional nas áreas identificadas no anexo A;		30	

Critérios de avaliação	Pontuação (²)	Ponderação (porcentagem)	Total
Acções de formação para requalificação; Acções de formação na área das TIC; Acções de formação com contributos positivos para a igualdade de oportunidades de género.			
Valia do projecto (³).			

(¹) Às entidades que apresentem candidatura pela primeira vez é atribuída uma pontuação de 5 valores.

(²) A pontuação é atribuída em cada item na escala de 0 a 10 valores, tendo por base a seguinte graduação:

- 10 e 9 — *Muito bom*;
- 7 e 8 — *Bom*;
- 5 e 6 — *Aceitável*;
- 4 e 3 — *Insuficiente*;
- 2 e 1 — *Muito insuficiente*;
- 0 — *Inexistente/Não aplicável*.

(³) Os pedidos de financiamento cuja «valia do projecto» seja inferior a 5 valores são indeferidos, uma vez que se considera não possuírem «qualidade mínima aceitável».

Despacho conjunto n.º 686-C/2005. — A Decisão da Comissão Europeia C (2004) 5123, de 14 de Dezembro, aprovou o Programa Operacional da Administração Pública (POAP), enquadrado no 3.º Quadro Comunitário de Apoio (QCA III).

No âmbito do POAP foi prevista a medida n.º 1 do eixo n.º 1, destinada à modernização dos sistemas e dos procedimentos, integrando a tipologia n.º 1, «Projectos de simplificação de modelos e procedimentos».

O desafio da modernidade, da produtividade, da transparência, da eficácia e da eficiência na Administração Pública Portuguesa impõe a resolução dos actuais constrangimentos ao nível da diversidade de modelos de organização e gestão, da complexidade dos procedimentos e dos circuitos de decisão e da lentidão e insuficiência na resposta às necessidades dos utentes.

Neste contexto, o POAP constitui um instrumento fundamental para a promoção e a dinamização da mudança e modernização da Administração Pública Portuguesa. Através da sua tipologia «Projectos de simplificação de modelos e procedimentos», o POAP apoia projectos que visam promover a inovação e o desenvolvimento organizacionais da Administração Pública Portuguesa, contribuindo para a simplificação dos procedimentos, para a implementação de modelos organizativos e de gestão racionalizados, mais ágeis, flexíveis, transparentes e eficientes, e para o desenvolvimento de métodos de trabalho mais simples e automatizados.

Neste processo de transformação organizacional, que implica a desburocratização e agilização dos circuitos, a delegação e descentralização de responsabilidades e a colaboração e partilha entre serviços, as tecnologias de informação e comunicação desempenham um papel instrumental, pela sua capacidade de simplificar, decompor e automatizar os diferentes processos e procedimentos.

É também importante salientar que este esforço de modernização e desenvolvimento organizacional só será devidamente conseguido se for apoiado por um potencial humano qualificado e motivado. Para tanto, o POAP irá privilegiar a complementaridade entre as intervenções no âmbito da inovação organizacional (através da presente tipologia) e as iniciativas ao nível da qualificação e valorização dos recursos humanos envolvidos (através das tipologias previstas no eixo n.º 2), adoptando também uma filosofia diferenciada e inovadora de monitorização e acompanhamento integrado de projectos.

Esta complementaridade será consubstanciada, em particular, através do apoio à concretização de um número limitado de projectos piloto em organismos e serviços públicos considerados críticos e estratégicos, que pelo seu carácter estruturante e efeito demonstrativo possam conduzir à sua replicação, horizontal e vertical, por toda a Administração Pública Portuguesa, constituindo assim um dos principais indutores de mudança.

Os projectos incluídos no eixo n.º 1 do POAP, destinado à promoção da modernização e da qualidade na Administração Pública, serão desenvolvidos em articulação com as iniciativas apoiadas pelo Programa Operacional Sociedade do Conhecimento, no âmbito dos seus eixos prioritários n.ºs 3, «Estado aberto, modernizar a Administração Pública», e 5, «Governo electrónico, melhor serviço aos cidadãos e às empresas».

De acordo com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro — que regula os apoios a conceder às acções a financiar pelo Fundo Social Europeu —, incumbe ao gestor proceder à elaboração do regulamento específico da respectiva intervenção operacional, processo que, no âmbito da medida n.º 1.1, se

encontra devidamente concluído, tendo sido ouvidos os parceiros sociais e colhido o parecer do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu (IGFSE).

Assim, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, e no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, determina-se o seguinte:

1 — É aprovado o regulamento específico para atribuição de financiamentos no âmbito da medida n.º 1, «Modernização dos sistemas e dos procedimentos», do eixo prioritário n.º 1, «Promoção da modernização e da qualidade na Administração Pública», do Programa Operacional da Administração Pública, que se publica em anexo ao presente despacho conjunto e do qual faz parte integrante.

2 — São considerados elegíveis os projectos iniciados a partir de 1 Janeiro de 2005, desde que não se encontrem concluídos à data de apresentação da candidatura.

30 de Agosto de 2005. — O Ministro de Estado e da Administração Interna, *António Luís Santos Costa*. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*, Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional.

ANEXO

Regulamento específico da medida n.º 1, «Modernização dos sistemas e dos procedimentos», do eixo prioritário n.º 1, «Promoção da modernização e da qualidade na Administração Pública», do Programa Operacional da Administração Pública.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento define as condições de atribuição de financiamento do Fundo Social Europeu (FSE) aos projectos enquadráveis na tipologia n.º 1, «Projectos de simplificação de modelos e procedimentos», da medida n.º 1, «Modernização dos sistemas e dos procedimentos», do eixo prioritário n.º 1, «Promoção da modernização e da qualidade na Administração Pública», do Programa Operacional da Administração Pública (POAP).

CAPÍTULO II

Tipos de projectos e áreas de intervenção

Artigo 2.º

Tipos de projectos

1 — Podem candidatar-se a financiamento os seguintes tipos de projectos:

- Projectos de modernização global, que consistem no desenvolvimento de um conjunto coerente de acções com vista à modernização organizacional, abrangendo a globalidade de um ou mais organismos ou serviços públicos;
- Projectos de modernização transversal, que consistem no desenvolvimento de um conjunto coerente de acções que potenciem a interacção entre vários organismos ou serviços públicos;
- Projectos de modernização parcial, que consistem no desenvolvimento de modelos e ou procedimentos utilizados em determinada área funcional de um ou mais organismos ou serviços públicos.

2 — Os projectos referidos no número anterior devem, preferencialmente, prever a realização de formação profissional dos activos envolvidos e de estágios profissionais nas diferentes vertentes do projecto de modernização, a serem apoiados no âmbito do eixo n.º 2 do POAP.

Artigo 3.º

Áreas de intervenção

Podem candidatar-se a financiamento os projectos com intervenções que se insiram, designadamente, nas seguintes áreas:

- Reformulação dos modelos orgânicos e funcionais dos organismos e serviços, tornando-os mais ágeis, flexíveis, transparentes e eficientes;

- Redesenho de processos críticos, na sua vertente de *back office*, isto é, na óptica da simplificação interna desses processos e dos procedimentos neles envolvidos;
- Funcionamento em rede, com os diferentes organismos e serviços públicos a interagir entre si, evitando que o utente seja onerado com a entrega à Administração Pública de informação de que esta já dispõe (modelo de *guichet* único);
- Desenvolvimento de novos métodos de trabalho, baseados no desempenho por objectivos/resultados, na redução dos suportes físicos e na facilitação dos fluxos de informação;
- Racionalização das estruturas de decisão, superando sobreposições de atribuições e competências, por forma a aprofundar a desconcentração e a descentralização das tarefas e das responsabilidades.

CAPÍTULO III

Acesso

Artigo 4.º

Entidades titulares de pedidos de financiamento

Podem candidatar-se a financiamento para a realização de projectos de simplificação de modelos e procedimentos todos os organismos e serviços da administração directa do Estado, bem como os institutos públicos, em qualquer das suas modalidades, com sede no território continental de Portugal.

CAPÍTULO IV

Elegibilidades

Artigo 5.º

Actividades elegíveis

1 — Para efeitos de co-financiamento do FSE, são consideradas elegíveis as actividades associadas às seguintes fases do projecto: concepção, execução, avaliação e divulgação.

2 — A fase de concepção do projecto inclui obrigatoriamente um diagnóstico, o qual contém a fundamentação necessária à realização e estruturação do projecto, designadamente:

- A caracterização dos participantes envolvidos na sua realização, nomeadamente o número de pessoas e a respectiva função no organismo ou serviço e no projecto;
- A identificação, descrição e caracterização da situação, problema concreto ou oportunidade a potenciar que catalisou o projecto, recorrendo a indicadores quantitativos e qualitativos disponíveis;
- A identificação dos modelos e ou procedimentos envolvidos na situação, problema ou oportunidade identificados;
- A proposta de soluções face ao diagnóstico;
- A definição e fundamentação da solução escolhida, identificando os meios humanos e financeiros a afectar ao projecto e os resultados esperados.

3 — A fase de execução do projecto pressupõe a definição de um planeamento estratégico, com a descrição do conjunto de acções necessárias para atingir os objectivos e os resultados esperados, que será posteriormente operacionalizado.

4 — Ao longo da execução do projecto, a solução escolhida deve ser testada junto de um grupo restrito, de forma a permitir a introdução de melhorias antes de, numa segunda fase, alargar a sua aplicação a outros grupos dentro do organismo ou serviço.

5 — A fase de avaliação global do projecto consiste na aferição do impacto da sua implementação no organismo ou serviço.

6 — A fase de divulgação do projecto pode abranger as seguintes vertentes:

- Divulgação interna do projecto, no organismo ou serviço público envolvido, realizada através de sessões de comunicação com o objectivo de, numa primeira fase, explicitar a justificação do projecto, as suas metas e a forma de implementação e, numa segunda fase, identificar os resultados da avaliação, assegurando o envolvimento e a participação de todos os funcionários;
- Divulgação externa do projecto, realizada, designadamente, através de meios comunicacionais adequados, da criação de uma página na Internet e de sessões de comunicação externas, com o objectivo de partilhar a experiência desenvolvida, potenciar os resultados do projecto e criar condições para a criação de redes de cooperação.

Artigo 6.º

Despesas elegíveis e limites de elegibilidade

1 — Para efeitos de co-financiamento do FSE, são considerados elegíveis os custos que se consubstanciam nos seguintes encargos:

- a) Encargos com pessoal;
- b) Encargos com funcionamento;
- c) Encargos com arrendamentos, alugueres e amortizações.

2 — Os encargos com pessoal incluem:

- a) Despesas com o pessoal que integra a equipa de projecto, durante o período em que aquele lhe esteja afecto;
- b) Encargos com consultoria decorrentes da prestação de serviços especializados de consultoria, directamente relacionados com a concretização do projecto, abrangendo as remunerações e outras despesas, nomeadamente com alojamento, alimentação e transporte, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 21.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro.

3 — A elegibilidade das despesas com o pessoal interno depende da sua afectação directa à equipa de projecto através de despacho em conformidade do dirigente competente, onde se discriminem as funções e as horas de trabalho correspondentes.

4 — O valor máximo do custo horário para um consultor externo é de € 70, podendo ser acrescido até 40 % quando se trate de contratação de serviços de consultoria.

5 — Os encargos com pessoal não podem exceder 90 % do custo total elegível do projecto.

6 — Os encargos com funcionamento incluem as despesas de funcionamento da entidade relacionadas com as actividades do projecto, nomeadamente despesas com a respectiva concepção, preparação, desenvolvimento, acompanhamento, avaliação e divulgação, nos termos do disposto no artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro.

7 — Os encargos com funcionamento não podem exceder 15 % do custo total elegível do projecto.

8 — Os encargos com arrendamentos, alugueres e amortizações incluem as despesas da entidade com arrendamento, aluguer e amortização de equipamentos e instalações afectas directamente ao projecto.

9 — Os encargos com arrendamentos, alugueres e amortizações não podem exceder 15 % do custo total elegível do projecto.

10 — A data de início de elegibilidade das despesas é o dia 10 de Novembro de 2004.

CAPÍTULO V

Pedido de financiamento

Artigo 7.º

Acesso ao financiamento

1 — O local e o momento de apresentação das candidaturas são fixados por despacho do gestor do Programa e divulgados através dos meios adequados.

2 — Os pedidos de financiamento da presente tipologia concretizam-se através das modalidades de acesso a planos de formação e projectos não integrados em plano, nos termos do disposto nos artigos 12.º e 14.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

Artigo 8.º

Requisitos formais

1 — Para efeitos de concessão de financiamento a projectos de simplificação de modelos e procedimentos, as entidades candidatas devem reunir, desde o momento da apresentação da candidatura, os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

2 — Os pedidos de financiamento são formalizados mediante a apresentação de formulário próprio de candidatura, disponibilizado em suporte electrónico, via Internet, na página do POAP.

3 — Com os formulários de candidatura, é apresentada uma memória descritiva donde constem os seguintes elementos:

- a) Descrição do projecto:
 - i) Diagnóstico e caracterização detalhada do projecto;
 - ii) Identificação da(s) área(s) de intervenção abrangida(s) pelo projecto;
 - iii) Objectivos gerais e específicos do projecto;
 - iv) Resultados esperados, ao nível quantitativo e ou qualitativo;

- v) Âmbito e impacte territorial do projecto;
- vi) Plano de actividades e respectivo cronograma, atendendo às fases definidas no artigo 5.º;
- vii) Descrição e justificação da metodologia a utilizar;
- viii) Sinergias com outros programas operacionais e ou outras tipologias de projectos do POAP, nomeadamente «Formação profissional» e «Estágios profissionais»;
- ix) Plano de actividades de disseminação e de divulgação dos resultados;

b) Descrição da(s) entidade(s):

- i) Caracterização da(s) entidade(s) responsável(eis) pelo projecto;
- ii) Identificação do(s) coordenador(es) e caracterização da equipa de projecto, a qual deve integrar elementos internos do(s) organismo(s) ou serviço(s) público(s) sobre os quais o projecto vai intervir;
- iii) Identificação da(s) entidade(s) consultora(s) que integre(m) o projecto e desenvolva(m) a sua actividade nas áreas de intervenção definidas;

c) Programação financeira:

- i) Plano financeiro anualizado e por fonte de financiamento;
- ii) Previsão dos montantes a contratar com a(s) entidade(s) consultora(s), caso se preveja a sua participação no projecto.

4 — A informação relevante que não tenha sido apresentada em suporte electrónico pode ser apresentada em suporte de papel junto do Gabinete de Gestão do POAP.

5 — O termo de responsabilidade da candidatura é assinado, e as respectivas páginas rubricadas, por quem tenha competência para obrigar a entidade, sendo aposto à assinatura e rubrica o selo branco ou carimbo.

Artigo 9.º

Duração dos projectos

1 — Os projectos têm uma duração máxima de 24 meses.

2 — Excepcionalmente e mediante fundamentação adequada, tendo em conta, nomeadamente, a complexidade do projecto, a duração prevista no número anterior pode atingir 36 meses.

CAPÍTULO VI

Decisão e financiamento dos pedidos

Artigo 10.º

Prioridades

Na apreciação dos pedidos de financiamento gozam de prioridade:

- a) Projectos que induzam uma redução dos custos de organização e funcionamento dos organismos ou serviços, designadamente a organização de serviços de partilha de funções e actividades comuns;
- b) Projectos com efeito de demonstração e visibilidade, em regime ou com uma componente de projecto piloto;
- c) Projectos transversais entre o POAP e o Programa Operacional Sociedade do Conhecimento, no domínio do plano de acção do governo electrónico;
- d) Projectos de modernização/estruturação dos sistemas e dos procedimentos, nomeadamente nos sectores das empresas, turismo e ciência e inovação.

Artigo 11.º

Apreciação das candidaturas

1 — As candidaturas apresentadas para financiamento são objecto de apreciação pelo Gabinete de Gestão do POAP, baseada na aplicação de uma grelha de avaliação multicritérios, constante do anexo A do presente regulamento, que permite ordenar as candidaturas pela sua valia do projecto, identificando, face às dotações disponíveis, aquelas que melhor garantam a prossecução das finalidades do eixo n.º 1 do POAP.

2 — No decurso da apreciação podem ser solicitados às entidades elementos em falta ou adicionais, suspendendo-se o prazo referido no artigo 12.º até à sua efectiva apresentação.

3 — Os elementos devem ser apresentados no prazo máximo de 15 dias, decorridos os quais a ausência de resposta equivale a desis-

tência do pedido de financiamento e implica o seu arquivamento, salvo se a entidade apresentar justificação que seja aceite pelo gestor do Programa.

4 — Quando o considere justificado, o gestor do Programa pode solicitar um parecer prévio sobre os projectos à unidade de coordenação da modernização administrativa (UCMA).

Artigo 12.º

Decisão dos pedidos de financiamento

O gestor do Programa, após parecer da unidade de gestão, submete a proposta de decisão sobre os pedidos de financiamento ao ministro que tutela o Programa, devendo a decisão ser tomada no prazo máximo de 60 dias contado da apresentação dos pedidos.

Artigo 13.º

Notificação da decisão

Nos termos dos n.ºs 5.º e 6.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, a decisão relativa aos pedidos de financiamento é notificada às entidades, pelo gestor do Programa, através de correio registado com aviso de recepção, no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 14.º

Aceitação da decisão de aprovação

1 — A notificação da decisão de aprovação é acompanhada do termo de aceitação correspondente, que inclui as condições de financiamento propostas, especificando obrigatoriamente os valores aprovados para cada um dos encargos mencionados no n.º 1 do artigo 6.º do presente regulamento, bem como os indicadores físicos e financeiros, o período de realização do projecto, os orçamentos global e anual e os objectivos gerais e específicos do projecto.

2 — O termo de aceitação é assinado por quem tenha competência para obrigar a entidade notificada, sendo apostado à assinatura o selo branco ou carimbo.

3 — A entidade notificada devolve o termo de aceitação, devidamente preenchido e assinado, ao Gabinete de Gestão do POAP, no prazo e nos termos definidos no n.º 7.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

4 — No momento da recepção do termo de aceitação pelo Gabinete de Gestão do POAP, e sem necessidade de qualquer outro formalismo, as partes ficam obrigadas ao cumprimento integral de todos os direitos e obrigações inerentes.

Artigo 15.º

Financiamento

1 — A taxa de co-financiamento dos projectos pelo FSE é de 75 %, constituindo os restantes 25 % a contribuição pública nacional, a suportar pela entidade titular do pedido de financiamento.

2 — Os custos efectivamente financiados pelo POAP não podem ser objecto de financiamento por outros programas comunitários ou nacionais.

Artigo 16.º

Pagamento às entidades

1 — A aceitação da decisão de aprovação do pedido de financiamento confere à entidade o direito à percepção de financiamento para a realização do projecto.

2 — As entidades têm direito, em cada pedido de financiamento:

- a) A um adiantamento, logo que o projecto se inicie, no montante de 15 % do montante aprovado para o ano civil;
- b) Ao reembolso das despesas efectuadas e pagas, com periodicidade bimestral, desde que o somatório do adiantamento com os pagamentos de reembolso não exceda 85 % do valor total aprovado;
- c) Ao recebimento do saldo final, a ser apresentado no prazo de 45 dias após a conclusão do projecto, juntamente com o relatório de execução.

3 — As entidades titulares de pedidos de financiamento plurianuais ficam obrigadas a efectuar, até ao dia 16 de Fevereiro, um pedido intermédio de reembolso de despesas, reportando a execução física e financeira verificada a 31 de Dezembro do ano anterior, por forma a fornecer ao gestor do Programa a informação necessária à elaboração do relatório anual de execução da intervenção operacional.

4 — Os formulários a utilizar para os efeitos previstos nas alíneas b) e c) do n.º 2 e no n.º 3 são fornecidos pelo Gabinete de Gestão do POAP.

Artigo 17.º

Alterações ao projecto

1 — Quaisquer alterações ao projecto aprovado são comunicadas ao Gabinete de Gestão do POAP, sob pena de poderem constituir motivo de revogação da decisão.

2 — Carecem de autorização prévia expressa do gestor do Programa as alterações ao projecto que digam respeito à programação financeira, ao seu objecto, às entidades participantes, ao cronograma ou à eliminação de actividades.

3 — As restantes alterações ao projecto aprovado consideram-se tacitamente deferidas se nada for notificado em contrário à entidade nos 30 dias subsequentes à comunicação.

4 — As alterações referidas nos números anteriores são expressamente mencionadas e justificadas nos relatórios de execução referidos no artigo 19.º e no relatório final.

Artigo 18.º

Revogação e desistência

1 — A decisão de aprovação pode ser revogada pelo ministro que tutela o Programa, sob proposta do respectivo gestor, em casos de incumprimento da legislação nacional e comunitária, nomeadamente no que respeita à contratação pública.

2 — A revogação referida no número anterior fixa os respectivos efeitos sobre o financiamento atribuído, implicando a obrigação de restituição do financiamento recebido.

3 — Os efeitos da desistência, nomeadamente no que se refere à restituição das verbas adiantadas, encontram-se fixados no artigo 35.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

CAPÍTULO VII

Acompanhamento

Artigo 19.º

Acompanhamento da execução dos projectos

1 — A execução dos projectos está sujeita a um acompanhamento estreito por parte do Gabinete de Gestão do POAP, através de visitas de acompanhamento periódicas e da apresentação de relatórios de execução, intercalares e finais, de acordo com modelo a fornecer por aquele Gabinete.

2 — As visitas de acompanhamento referidas no número anterior podem ser efectuadas pelo Gabinete de Gestão do POAP ou por qualquer entidade, pública ou privada, mandatada para o efeito pelo gestor do Programa.

3 — Para além das modalidades referidas no n.º 1, o gestor do Programa pode solicitar a qualquer momento as informações que considere convenientes para o devido acompanhamento dos projectos.

CAPÍTULO VIII

Informação e publicidade

Artigo 20.º

Informação e publicidade

1 — As entidades ficam obrigadas a respeitar as disposições sobre informação e publicidade vigentes no âmbito do FSE, nos termos do n.º 19.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, fazendo igualmente referência expressa ao apoio do POAP.

2 — Relativamente a todos os projectos co-financiados pelo FSE e pelo Estado Português, devem as entidades mencionar em relatórios, cartazes, brochuras, desdobráveis e outras formas de divulgação do projecto o apoio do POAP, o co-financiamento pela União Europeia, através do FSE, e pelo Estado Português, apondo o logótipo do POAP e as insígnias da União Europeia e do Estado Português.

3 — As disposições sobre informação e publicidade são divulgadas na Internet na página do POAP.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 21.º

Disposições subsidiárias

É subsidiariamente aplicável a legislação nacional e comunitária que regulamenta os apoios do FSE, designadamente o Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, e a Portaria n.º 799-B/2000 e o Despacho Normativo n.º 42-B/2000, ambos de 20 de Setembro.

ANEXO A

Grelha de avaliação multicritérios

Critérios de avaliação	Pontuação (a)	Ponderação (porcentagem)	Total
1 — Organização da candidatura Apresentação; Estruturação.		10	
2 — Análise do conteúdo do pedido de financiamento		90	
2A — Avaliação do projecto Coerência organizacional e viabilidade técnica do projecto; Impacte organizacional do projecto; Envolvimento e participação dos funcionários; Metodologia de avaliação do projecto; Projecto transversal a várias entidades da Administração Pública; Complementaridade com tipologia «formação» «estágios».		40	
2B — Prioridades Projectos que induzam uma redução dos custos; Projectos com efeito de demonstração e visibilidade; Projectos transversais no âmbito do governo electrónico; Projectos de modernização/estruturação dos sistemas e dos procedimentos.		50	
Valia do projecto (b).			

(a) A pontuação é atribuída, em cada item, na escala de 0 a 10 valores, tendo por base a seguinte graduação:

- 10 e 9 — *Muito bom*;
- 7 e 8 — *Bom*;
- 5 e 6 — *Aceitável*;
- 4 e 3 — *Insuficiente*;
- 2 e 1 — *Muito insuficiente*;
- 0 — *Inexistente/Não aplicável*.

(b) Os pedidos de financiamento cuja «valia do projecto» seja inferior a 5 valores são indeferidos, uma vez que se considera não possuírem «qualidade mínima aceitável».

Despacho conjunto n.º 686-D/2005. — A Decisão da Comissão Europeia C (2004) 5123, de 14 de Dezembro, aprovou o Programa Operacional da Administração Pública (POAP), enquadrado no 3.º Quadro Comunitário de Apoio (QCA III).

No âmbito do POAP foi prevista a medida n.º 1 do eixo n.º 2, destinada à qualificação e valorização dos recursos humanos, integrando a tipologia n.º 3, «Estudos e recursos técnico-pedagógicos».

Os estudos e recursos técnico-pedagógicos, mais que instrumentos de suporte à formação, assumem-se como ferramentas indispensáveis à garantia da qualidade e eficácia do processo formativo.

Dadas as especificidades da Administração Pública Portuguesa, quer na forma de organização e funcionamento quer na caracterização etária, funcional e das habilitações dos seus activos, estes instrumentos e ferramentas desempenham um papel ainda mais determinante.

Por isso, no que se refere aos estudos, importa apoiar projectos que visem aprofundar o conhecimento ao nível do diagnóstico e avaliação da política de recursos humanos e de formação profissional na Administração Pública, bem como contribuir para definir modelos

formativos mais eficazes e com maior qualidade e, através de análises prospectivas sobre os activos da Administração Pública, desenvolver modelos de planeamento e acompanhamento adequados.

Adicionalmente, no que respeita aos recursos técnico-pedagógicos, importa apoiar a dinamização de soluções inovadoras, com elevada qualidade, flexíveis, pedagogicamente adequadas e com capacidade multiplicadora e de transferibilidade, aproveitando, em particular, as potencialidades das novas tecnologias de informação e comunicação/*multimedia* para proceder à definição de modelos de formação inovadora e à adaptação das metodologias, dos dispositivos e dos materiais de apoio subjacentes, bem como para promover a actualização das formas de disseminação e disponibilização desses conteúdos.

Sendo vigente a regulamentação geral dos apoios a atribuir pelo Fundo Social Europeu (FSE) à elaboração de estudos e recursos técnico-pedagógicos, no âmbito do 3.º Quadro Comunitário de Apoio, é necessário agora proceder à regulamentação específica aplicável à realização de projectos enquadráveis nesta tipologia da medida n.º 1 do eixo n.º 2 do POAP.

De acordo com o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro — que regula os apoios a conceder às acções a financiar pelo FSE —, incumbe ao gestor proceder à elaboração do regulamento específico da respectiva intervenção operacional, processo que, no âmbito da tipologia n.º 2.1.3, se encontra devidamente concluído, tendo sido ouvidos os parceiros sociais e colhido o parecer favorável do Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu (IGFSE).

Assim, em conformidade com o disposto no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, e no n.º 6 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 79/2005, de 15 de Abril, determina-se o seguinte:

1 — É aprovado o regulamento específico para atribuição de financiamentos no âmbito da tipologia n.º 3, «Estudos e recursos técnico-pedagógicos», da medida n.º 1, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do eixo prioritário n.º 2, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do Programa Operacional da Administração Pública, que se publica em anexo ao presente despacho conjunto e do qual faz parte integrante

2 — São considerados elegíveis os projectos iniciados a partir de 1 Janeiro de 2005, desde que não se encontrem concluídos à data de apresentação da candidatura.

30 de Agosto de 2005. — O Ministro de Estado e da Administração Interna, *António Luís Santos Costa*. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*, Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional.

ANEXO

Regulamento específico da tipologia n.º 3, «Estudos e recursos técnico-pedagógicos», da medida n.º 1, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do eixo prioritário n.º 2, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do Programa Operacional da Administração Pública.

PARTE I

Parte geral

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento define as condições de atribuição de financiamento do Fundo Social Europeu (FSE) aos projectos enquadráveis na tipologia n.º 3, «Estudos e recursos técnico-pedagógicos», integrada na medida n.º 1, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do eixo prioritário n.º 2, «Qualificação e valorização dos recursos humanos», do Programa Operacional da Administração Pública (POAP).

Artigo 2.º

Entidades titulares de pedidos de financiamento

Podem candidatar-se a financiamento para o desenvolvimento de estudos e de recursos técnico-pedagógicos todos os organismos e ser-

viços da administração directa do Estado, bem como os institutos públicos, em qualquer das suas modalidades, com sede no território continental de Portugal.

Artigo 3.º

Modalidades de acesso ao financiamento

Os pedidos de financiamento concretizam-se através de projecto não integrado em plano, nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

Artigo 4.º

Duração dos projectos

1 — Os projectos podem ter duração anual ou plurianual, não podendo, no último caso, ultrapassar dois anos civis.

2 — Os projectos iniciam-se com a primeira actividade prevista no cronograma aprovado e terminam com a disseminação/divulgação ou, quando prevista, com a edição dos produtos.

Artigo 5.º

Despesas elegíveis e limites de elegibilidade

1 — As condições e os limites de elegibilidade são os definidos no n.º 3.º da Portaria n.º 296/2002, de 19 de Março, e nos números seguintes.

2 — A elegibilidade das despesas com o pessoal interno depende da sua afectação directa à equipa de projecto, através de despacho em conformidade do dirigente competente, onde se discriminem as funções e as horas de trabalho correspondentes.

3 — Por cada entidade candidata só pode ser aprovado, por tipo de projecto e até à respectiva conclusão, uma única candidatura, não podendo o financiamento a conceder, por cada uma, exceder € 12 000.

4 — Nos casos em que a entidade apresente mais de um pedido de financiamento e em que mais de um venha a reunir condições de aprovação, é apoiado aquele que obtiver melhor pontuação na hierarquização das candidaturas, sendo que, em caso de igualdade de pontuação entre projectos, cabe à entidade optar por aquele que considerar mais relevante.

5 — Quando se verifique a intervenção de investigadores ou de consultores seniores estrangeiros, a remuneração máxima horária a considerar é de € 150, não devendo as horas de intervenção deste pessoal ultrapassar 30% do total de horas de consultoria.

6 — Os encargos com pessoal não podem exceder 7% do custo total elegível do projecto.

7 — Os encargos com desenvolvimento dos produtos e com funcionamento não podem exceder 20% do custo total elegível do projecto.

8 — Os encargos com arrendamentos, alugueres e amortizações, com avaliação técnica dos produtos e com disseminação/divulgação e edição piloto não podem exceder, na sua globalidade, 30% do custo total elegível do projecto.

9 — A elegibilidade dos encargos com disseminação/divulgação e edição piloto depende da avaliação prévia da qualidade dos produtos.

10 — A data de início de elegibilidade das despesas é o dia 10 de Novembro de 2004.

Artigo 6.º

Flexibilidade entre tipos de encargos

1 — Os montantes afectos a encargos com pessoal e a encargos com desenvolvimento dos produtos e com funcionamento são de carácter fixo, não sendo permitidas quaisquer transferências para ou de outros tipos de encargos.

2 — Os montantes afectos a encargos com arrendamentos, alugueres e amortizações, com avaliação técnica dos produtos e com disseminação/divulgação e edição piloto podem ser geridos com flexibilidade, desde que não seja ultrapassado o valor aprovado para o conjunto dos mesmos.

Artigo 7.º

Financiamento

1 — A taxa de co-financiamento dos projectos pelo FSE é de 75%, constituindo os restantes 25% a contribuição pública nacional, a suportar pela entidade titular do pedido de financiamento.

2 — Os custos efectivamente financiados pelo POAP não podem ser objecto de financiamento por outros programas comunitários ou nacionais.

Artigo 8.º

Pagamento às entidades

1 — A aceitação da decisão de aprovação do pedido de financiamento confere à entidade o direito à percepção de financiamento para a realização do projecto.

2 — As entidades têm direito em cada pedido de financiamento:

- A um adiantamento, logo que o projecto se inicie, no montante de 15% do montante aprovado para o ano civil;
- Ao reembolso das despesas efectuadas e pagas, com periodicidade bimestral, desde que o somatório do adiantamento com os pagamentos de reembolso não exceda 85% do valor total aprovado;
- Ao recebimento do saldo final, a ser submetido no prazo de 45 dias após a conclusão do projecto junto com o relatório de execução.

3 — As entidades titulares de pedidos de financiamento plurianuais ficam obrigadas a efectuar, até ao dia 16 de Fevereiro, um pedido intermédio de reembolso de despesas, reportando a execução física e financeira verificada a 31 de Dezembro do ano anterior, por forma a fornecer ao gestor do Programa a informação necessária à elaboração do relatório anual de execução da intervenção operacional.

4 — Os formulários a utilizar para os efeitos definidos nas alíneas b) e c) do n.º 2 e no n.º 3 são fornecidos pelo Gabinete de Gestão do POAP.

Artigo 9.º

Contratação da realização dos projectos

1 — A entidade beneficiária pode contratar na íntegra a realização do projecto.

2 — A contratação total ou parcial é devidamente caracterizada na candidatura, incluindo a identificação das entidades a contratar e o conteúdo dos serviços a prestar.

3 — O contrato de prestação de serviços a celebrar contém a obrigatoriedade das entidades contratadas de manterem a organização documental estabelecida para o acesso ao FSE e de assumirem o dever de sujeição a acções de verificação, auditoria e avaliação por parte do gestor do Programa e das entidades de controlo no âmbito do FSE.

CAPÍTULO II

Apresentação, atribuição e decisão do financiamento

Artigo 10.º

Apresentação das candidaturas

O local e o período de apresentação das candidaturas são fixados por despacho do gestor do Programa e divulgados através dos meios adequados.

Artigo 11.º

Apreciação e decisão dos pedidos de financiamento

1 — A apreciação dos pedidos de financiamento é efectuada pelo Gabinete de Gestão do POAP tendo em atenção, para além dos critérios fixados no n.º 2 do n.º 8.º, no n.º 3 do n.º 10.º e nos n.ºs 11.º e 15.º da Portaria n.º 296/2002, de 19 de Março, a aplicação de uma grelha de avaliação multicritérios, conforme os modelos constantes dos anexos A e B do presente regulamento, que permite ordenar as candidaturas pela sua valia do projecto, identificando, face às dotações disponíveis, aquelas que melhor garantem a prossecução das finalidades do eixo n.º 2 do POAP.

2 — O processo de apreciação pode incluir ainda um parecer prévio da Direcção-Geral da Administração Pública.

3 — O gestor do Programa, após parecer da unidade de gestão, submete a proposta de decisão sobre os pedidos de financiamento ao ministro que tutela o Programa, devendo a decisão ser tomada no prazo máximo de 60 dias contado da apresentação dos pedidos.

4 — No decurso da apreciação podem ser solicitados aos candidatos elementos em falta ou adicionais, suspendendo-se o prazo referido no número anterior até à sua efectiva apresentação.

5 — Os elementos devem ser apresentados no prazo máximo de 15 dias, decorridos os quais a ausência de resposta equivale à desistência do pedido de financiamento e implica o seu arquivamento, salvo se a entidade apresentar justificação que seja aceite pelo gestor do Programa.

Artigo 12.º

Notificação da decisão

Nos termos dos n.ºs 5.º e 6.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, a decisão relativa ao pedido de financiamento é notificada às entidades pelo gestor do Programa, através de correio registado com aviso de recepção, no prazo máximo de 15 dias.

Artigo 13.º

Aceitação da decisão de aprovação

1 — A notificação da decisão de aprovação é acompanhada do termo de aceitação correspondente, que inclui as condições de financiamento propostas, especificando obrigatoriamente as condições a que a aprovação dos apoios financeiros fica sujeita, designadamente o montante das despesas elegíveis por rubrica e do total do apoio, os indicadores físicos e financeiros, o período de realização do projecto, os orçamentos global e anual e os objectivos gerais e específicos do projecto.

2 — O termo de aceitação é assinado por quem tenha competência para obrigar a entidade notificada, sendo aposto à assinatura o selo branco ou carimbo.

3 — A entidade notificada devolve o termo de aceitação, devidamente preenchido e assinado, ao Gabinete de Gestão do POAP, no prazo e nos termos definidos no n.º 7.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

4 — No momento da recepção do termo de aceitação pelo Gabinete de Gestão do POAP, e sem necessidade de qualquer outro formalismo, as partes ficam obrigadas ao cumprimento integral de todos os direitos e obrigações inerentes.

Artigo 14.º

Revogação e desistência

1 — A decisão de aprovação pode ser revogada pelo ministro que tutela o Programa, sob proposta do respectivo gestor, em casos de incumprimento da legislação nacional e comunitária, nomeadamente no que respeita à contratação pública.

2 — A revogação referida no número anterior fixa os respectivos efeitos sobre o financiamento atribuído, implicando a obrigação de restituição do financiamento recebido.

3 — Os efeitos da desistência, nomeadamente no referente à restituição das verbas adiantadas, encontram-se fixados no artigo 35.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

CAPÍTULO III**Acompanhamento**

Artigo 15.º

Acompanhamento da execução dos projectos

1 — Após 6 meses de execução do projecto, ou no momento da apresentação do pedido de reembolso intermédio, em projectos com uma duração igual ou superior a 18 meses, a entidade deve apresentar um relatório intercalar que é submetido a análise técnica, podendo determinar eventuais sugestões de melhoria e ou ajustamentos pontuais.

2 — O processo de acompanhamento efectua-se através da análise do relatório intercalar referido no número anterior, numa óptica de confirmação das etapas desenvolvidas e da consecução dos resultados esperados.

3 — Em complemento da análise do relatório intercalar, podem realizar-se reuniões de trabalho entre a equipa de projecto e a equipa designada pelo gestor do Programa para o efeito.

4 — Sempre que seja considerado oportuno, o gestor do Programa emite recomendações à equipa de projecto.

5 — Sempre que se justifique, pode ser solicitado à Direcção-Geral da Administração Pública o acompanhamento técnico das entidades, de forma a garantir o cumprimento dos objectivos estabelecidos.

CAPÍTULO IV**Informação e publicidade**

Artigo 16.º

Informação e publicidade

1 — As entidades ficam obrigadas a respeitar as disposições sobre informação e publicidade vigentes no âmbito do FSE, nos termos

do n.º 19.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, fazendo igualmente referência expressa ao apoio do POAP.

2 — Para efeitos do disposto no número anterior, devem as entidades referenciar o co-financiamento pelo FSE e pelo Estado Português, com a respectiva insígnia da União Europeia e do Estado Português, nas mesmas dimensões e destaque, bem como o logótipo do POAP e a designação do Ministério das Finanças e da Administração Pública, nos produtos, caso venham a ser editados, bem como em brochuras, desdobráveis e outras publicações para divulgação do projecto.

3 — As disposições sobre informação e publicidade são divulgadas na Internet na página do POAP.

CAPÍTULO V**Propriedade e reserva de publicação**

Artigo 17.º

Propriedade e reserva de publicação

1 — Os produtos são propriedade das entidades titulares dos pedidos de financiamento, que transmitem à Direcção-Geral da Administração Pública os direitos de uso e fruição.

2 — Concluído o projecto e encerrado o pedido de pagamento de saldo, a entidade titular do pedido de financiamento tem o direito de editar ou reeditar os materiais produzidos e proceder à sua distribuição a título gratuito ou oneroso, neste caso desde que o preço de capa não ultrapasse os custos comprovados de edição e distribuição, devendo, no entanto, comunicar obrigatoriamente tal facto ao Gabinete de Gestão do POAP.

PARTE II**Parte específica****CAPÍTULO I****Disposições comuns**

Artigo 18.º

Requisitos formais

1 — Para efeitos de concessão de financiamento para o desenvolvimento dos produtos a apoiar, as entidades candidatas devem reunir, desde o momento da apresentação da candidatura, os requisitos previstos no n.º 1 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, bem como no n.º 2.º da Portaria n.º 296/2002, de 19 de Março.

2 — Os pedidos de financiamento são formalizados mediante a apresentação de formulário próprio de candidatura, disponibilizado em suporte electrónico, via Internet, na página do POAP.

3 — Com os formulários de candidatura é apresentada uma memória descritiva, elaborada nos termos previstos no n.º 2 dos n.ºs 10.º e 14.º da Portaria n.º 296/2002, de 19 de Março, respectivamente para estudos e para recursos técnico-pedagógicos.

4 — O termo de responsabilidade da candidatura é assinado, e as respectivas páginas rubricadas, por quem tenha competência para obrigar a entidade, sendo aposto à assinatura e rubrica o selo branco ou carimbo.

Artigo 19.º

Alterações ao projecto

1 — Quaisquer alterações ao projecto aprovado devem ser comunicadas ao Gabinete de Gestão do POAP, sob pena de poderem constituir motivo de revogação da decisão.

2 — Carecem de autorização prévia do gestor do Programa as seguintes alterações:

- Alterações de datas de realização sempre que impliquem alteração à programação financeira, devendo ser comunicada desde logo a nova programação financeira;
- Alterações ao nível da estrutura de custos aprovada, sem prejuízo da flexibilidade prevista no n.º 2 do artigo 6.º

3 — Não são autorizadas as alterações:

- a) Relativamente a estudos e investigação dos objectivos, dos resultados esperados e das metodologias do projecto previstos e aprovados na candidatura, salvo em situações excepcionais, a autorizar previamente pelo gestor do Programa;
- b) Relativamente a recursos técnico-pedagógicos e didácticos, da estrutura e da tipificação dos produtos aprovados na candidatura, devendo a entidade, caso existam as referidas alterações, comunicar a desistência do produto e recandidatar-se como se de um novo produto se tratasse.

4 — As restantes alterações ao projecto aprovado consideram-se tacitamente deferidas se nada for notificado à entidade nos 30 dias subsequentes à comunicação.

CAPÍTULO II

Estudos e investigação

Artigo 20.º

Tipo de projectos

1 — Podem candidatar-se a financiamento os projectos de estudos enquadrados nas tipologias previstas no n.º 9.º da Portaria n.º 296/2002, de 19 de Março.

2 — Para além dos projectos previstos no número anterior, podem ainda ser objecto de financiamento as candidaturas relativas a estudos que visem, designadamente, a implementação de novos modelos de intervenção no contexto específico da Administração Pública, facilitadores de uma política adequada ao nível de carreiras, remunerações e formação profissional.

Artigo 21.º

Prioridades

Na apreciação dos pedidos de financiamento para o desenvolvimento de estudos gozam de prioridade:

- a) Projectos que se baseiem no desenvolvimento de metodologias para a elaboração de diagnósticos das necessidades formativas;
- b) Projectos que visem o desenvolvimento de metodologias de avaliação da formação ministrada e respectiva aplicação;
- c) Projectos de prospecção da evolução dos recursos humanos na Administração Pública;
- d) Projectos que promovam uma abordagem à temática de igualdade de oportunidades de género.

Artigo 22.º

Validação da qualidade dos projectos

1 — A entidade entrega ao gestor, antes do pedido de pagamento de saldo e antes das fases de disseminação/divulgação e edição piloto, quando estas integrem o projecto, dois exemplares do estudo, que cumpram integralmente o previsto no artigo 23.º do presente regulamento, em suporte de papel e digital, nos 15 dias subsequentes à sua conclusão, de modo que o gestor do Programa proceda à validação técnica da respectiva qualidade.

2 — Caso esteja prevista a edição piloto, deve igualmente ser remetido um exemplar do protótipo da componente do estudo a editar para efeitos de validação.

3 — A validação técnica da qualidade, verificando o cumprimento dos pressupostos de aprovação da candidatura e dos critérios consubstanciados na respectiva grelha de apreciação dos projectos, permite apreciar a adequação do produto face aos objectivos e à caracterização definidos e previstos na decisão de aprovação do financiamento.

4 — O gestor do Programa pode recorrer a entidades especializadas ou a peritos externos para emissão de parecer sobre a qualidade do produto final.

5 — Os resultados da validação da qualidade dos estudos co-financiados podem determinar recomendações/correções de melhoria, reduções do financiamento atribuído ou mesmo a sua revogação, em função do nível de consecução dos objectivos face ao previsto e aprovado em candidatura e do nível de qualidade do estudo.

6 — A validação técnica da qualidade do estudo desenvolvido assenta na aplicação da seguinte pontuação:

- a) Quando o estudo possui qualidade elevada e cumpre os objectivos propostos na candidatura, a pontuação varia entre 70 % e 100 %;
- b) Quando o estudo possui qualidade aceitável mas carece ainda de pequenos ajustamentos, a pontuação varia entre 50 % e 69 %;
- c) Quando o estudo possui qualidade não adequada e não cumpre os objectivos propostos na candidatura, a pontuação varia entre 0 % e 49 %.

7 — No caso referido na alínea b) do número anterior, a entidade é instada a reformular o produto por forma que o mesmo passe para o escalão superior, dispondo, para o efeito, de 30 dias a contar da data da recepção do parecer de apreciação técnica do estudo.

8 — Quando, após reformulação, o estudo não reúna condições para a passagem ao escalão superior ou quando a entidade não proceda atempadamente à reformulação, é aplicada uma redução financeira de 40 % face ao montante apresentado em saldo para o respectivo estudo.

9 — No caso referido na alínea c) do n.º 6, é revogada a decisão de financiamento, ficando a entidade obrigada à devolução dos respectivos montantes já recebidos, nos termos do artigo 35.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

10 — Após a validação da qualidade, a entidade deve apresentar o pedido de pagamento de saldo final nos 15 dias subsequentes à recepção do resultado da apreciação final do estudo, ou nos 45 dias subsequentes à recepção da apreciação, nos casos em que esteja prevista a disseminação/divulgação e edição piloto.

11 — Os relatórios finais dos estudos validados, que devem acompanhar o pedido de pagamento de saldo, devem ser remetidos, em duplicado, em suporte de papel e em suporte digital.

12 — O pedido de pagamento de saldo deve, ainda, ser acompanhado de quatro exemplares do estudo desenvolvido, dos quais dois são destinados à Direcção-Geral da Administração Pública.

Artigo 23.º

Composição do produto final

O estudo deve ser composto, pelo menos, por um relatório síntese de 20 a 30 páginas, bem como pelos seguintes elementos:

- a) Plano de desenvolvimento dos trabalhos — cronograma com a descrição das actividades e calendarização rigorosa, com a indicação do período previsto e do período real de execução e com a identificação dos momentos de entrega dos relatórios intermédios;
- b) Fases de desenvolvimento do estudo:

Descrição das actividades desenvolvidas;
Objectivos de cada actividade, etapas realizadas e recursos humanos afectos às actividades;
Constrangimentos identificados durante a realização do projecto de investigação;

- c) Descrição das opções metodológicas, nomeadamente:

Justificação e descrição das opções metodológicas;
Conceitos e definições;
Métodos de recolha de dados;
Concepção de questionário, quando aplicável;
Plano de apuramento de dados;
Modelo e análise de dados;

- d) Relatório final:

Ficha técnica com identificação do título do estudo, entidade responsável pela sua elaboração, equipa técnica, morada da entidade responsável pela investigação e referência à edição editorial e número de exemplares produzidos, bem como data de edição, quando aplicável;
Contextualização e enquadramento da temática;
Metodologia;
Análise de dados;
Conclusões;
Recomendações;
Referências bibliográficas.

CAPÍTULO III

Recursos técnico-pedagógicos e didácticos

Artigo 24.º

Tipo de projectos

Podem candidatar-se a financiamento os projectos de recursos técnico-pedagógicos e didácticos enquadrados nas tipologias previstas no n.º 13.º da Portaria n.º 296/2002, de 19 de Março.

Artigo 25.º

Prioridades

Na apreciação dos pedidos de financiamento para o desenvolvimento de recursos técnico-pedagógicos gozam de prioridade:

- a) Projectos com potencial multiplicador e transferibilidade das metodologias de intervenção, nomeadamente em termos de entidades, áreas e cursos;
- b) Projectos utilizadores de novas tecnologias de informação e comunicação na facilitação do processo de aprendizagem.

Artigo 26.º

Validação da qualidade dos projectos

1 — A entidade titular do pedido de financiamento entrega ao gestor do Programa, antes da fase de disseminação/divulgação e edição piloto, quando estas integrem o projecto, os produtos desenvolvidos na sua versão final, em termos de conteúdos, e num modelo semelhante ao da edição final, em termos de apresentação, de modo que se proceda à respectiva validação técnica.

2 — A apreciação técnica consiste na aferição do cumprimento dos pressupostos de candidatura e na validação dos critérios-chave de análise, consubstanciados na matriz de análise dos produtos desenvolvidos constante do anexo C do presente regulamento.

3 — Os resultados da validação técnica dos produtos co-financiados podem determinar a redução do financiamento aprovado, ou mesmo a sua revogação, em função da pontuação obtida por aplicação da matriz, nos termos dos escalões fixados no número seguinte.

4 — A aplicação da matriz é efectuada por produto e permite aferir a qualidade dos materiais desenvolvidos, enquadrando-os nos seguintes escalões:

- a) 1.º escalão, entre 70 pontos e 100 pontos, se o produto tem qualidade e cumpre os objectivos propostos em candidatura;
- b) 2.º escalão, entre 50 pontos e 69 pontos, se o produto está aceitável, carecendo de pequenos ajustamentos;
- c) 3.º escalão, entre 0 pontos e 49 pontos, se o produto não está adequado, não tendo sido cumpridos os objectivos propostos em candidatura.

5 — Nos casos em que a pontuação atribuída ao(s) produto(s) se encontre no 2.º escalão, a entidade é instada a reformular os produtos, por forma que os mesmos passem ao 1.º escalão, dispondo, para o efeito, de 30 dias a contar da data da recepção do parecer prévio de análise do(s) produto(s) para apresentar as novas versões, colmatadas das deficiências apontadas.

6 — Nos casos em que, após reformulação, o(s) produto(s) não reúna(m) as condições para passagem ao 1.º escalão ou nos casos em que a entidade não proceda à apresentação da reformulação no prazo estipulado pelo gestor, é aplicado um ajuste financeiro de 40 % face ao montante apresentado em saldo para o respectivo produto.

7 — Relativamente aos produtos cuja pontuação obtida seja inferior a 49 pontos, é revogada a decisão de aprovação, por não consecução dos objectivos, ficando a entidade obrigada à devolução dos respectivos montantes já recebidos, nos termos do artigo 35.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

8 — A entidade deve apresentar o pedido de pagamento de saldo nos 15 dias subsequentes à recepção do resultado da apreciação técnica dos produtos, ou nos 45 dias subsequentes àquela nos casos em que esteja prevista ainda a disseminação/divulgação e a edição.

9 — O pedido de pagamento de saldo deve, ainda, ser acompanhado de quatro exemplares dos produtos desenvolvidos, dos quais dois são destinados à Direcção-Geral da Administração Pública.

PARTE III

Disposição final

Artigo 27.º

Disposições subsidiárias

São subsidiariamente aplicáveis as disposições constantes da Portaria n.º 296/2002, de 19 de Março, relativas aos apoios a conceder

através do FSE para estudos e recursos técnico-pedagógicos, do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, e da Portaria n.º 799-B/2000 e do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, ambos de 20 de Setembro.

ANEXO A

Grelha de avaliação multicritérios para estudos

Critérios de avaliação	Pontuação (²)	Ponderação (percentagem)	Total
1 — Avaliação da entidade candidata Centralidade/competências específicas na política de formação profissional na Administração Pública; Experiência na realização de estudos na área em referência (¹).		25	
2 — Organização do pedido de financiamento Apresentação; Estruturação.		10	
3 — Análise do conteúdo do pedido de financiamento		65	
3A — Avaliação do estudo Grau de inovação em termos de metodologias, designadamente tecnologia, impacte nos beneficiários e forma de recolha de dados; Aplicabilidade do projecto e transferibilidade dos resultados; Originalidade do tema, verificando se colmata ou não lacunas na área de conhecimento em estudo; Custos do estudo face aos benefícios esperados da aplicação dos seus resultados; Adequação e ou teste de metodologias utilizadas com sucesso noutros contextos; Calendarização do projecto; Competências da equipa técnica.		35	
3B — Prioridades Projectos de desenvolvimento de metodologias para a elaboração de diagnósticos das necessidades formativas; Projectos de desenvolvimento de metodologias para a avaliação da formação ministrada e respectiva aplicação; Projectos de prospecção da evolução dos recursos humanos na Administração Pública; Projectos que promovam uma abordagem à temática da igualdade de oportunidades de género.		30	
Valia do projecto (³).			

(¹) Às entidades que não apresentem experiência a este nível é atribuída uma pontuação de 5 valores.

(²) A pontuação é atribuída na escala de 0 a 10 valores, tendo por base a seguinte apreciação:

- 10 e 9 — Muito bom;
- 7 e 8 — Bom;
- 5 e 6 — Aceitável;
- 4 e 3 — Insuficiente;
- 2 e 1 — Muito insuficiente;
- 0 — Inexistente/Não aplicável.

(³) Os pedidos de financiamento cuja «valia do projecto» seja inferior a 5 valores são indeferidos, uma vez que se considera não possuírem «qualidade mínima aceitável».

ANEXO B

Grelha de avaliação multicritérios para recursos técnico-pedagógicos

Critérios de avaliação	Pontuação (2)	Ponderação (porcentagem)	Total
1 — Avaliação da entidade candidata Centralidade/competências específicas na política de formação profissional na Administração Pública; Experiência na produção de recursos técnico-pedagógicos e avaliação dos mesmos (1).		25	
2 — Organização do pedido de financiamento Apresentação; Estruturação.		10	
3 — Análise do conteúdo do pedido de financiamento		65	
3A — Avaliação do recurso técnico-pedagógico Grau de inovação em termos de metodologias pedagógicas; Adequação do suporte em função dos conteúdos a tratar, públicos alvo e situações formativas; Grau de adequação do recurso técnico-pedagógico ao processo formativo a que visa dar apoio; Orientação para áreas formativas que apresentem carência de recursos técnico-pedagógicos; Estruturação dos conteúdos aos níveis técnico e pedagógico; Custos do recurso técnico-pedagógico face aos benefícios esperados da sua aplicação; Estabelecimento de parcerias que contribuam para o enriquecimento do recurso; Calendarização do projecto; Competências da equipa técnica.		45	
3B — Prioridades Projectos com potencial multiplicador e transferibilidade das metodologias de intervenção;		20	

Critérios de avaliação	Pontuação (2)	Ponderação (porcentagem)	Total
Projectos utilizadores de novas tecnologias de informação e comunicação. Valia do projecto (3).			

(1) Às entidades que não apresentem experiência a este nível é atribuída uma pontuação de 5 valores.

(2) A pontuação é atribuída na escala de 0 a 10 valores, tendo por base a seguinte apreciação:

- 10 e 9 — *Muito bom*;
- 7 e 8 — *Bom*;
- 5 e 6 — *Aceitável*;
- 4 e 3 — *Insuficiente*;
- 2 e 1 — *Muito insuficiente*;
- 0 — *Inexistente/Não aplicável*.

(3) Os pedidos de financiamento cuja «valia do projecto» seja inferior a 5 valores são indeferidos, uma vez que se considera não possuírem «qualidade mínima aceitável».

ANEXO C

Matriz de análise do projecto/produtos desenvolvidos

ENTIDADE: _____
CÓDIGO DO PROJECTO: _____ DESIGNAÇÃO DO PROJECTO: _____
RECURSOS DESARROLVADOS: _____

① GRAU DE ADERÊNCIA DO PRODUTO FINAL À CANDIDATURA (adequabilidade à população-alvo, modalidade de formação; contexto de formação; áreas de formação)

<input type="checkbox"/> Apresenta aderência elevada	<input type="checkbox"/> Apresenta aderência média	<input type="checkbox"/> Apresenta aderência reduzida	<input type="checkbox"/> Apresenta aderência insuficiente	Subtotal: _____
20	12	4	0	

② QUALIDADE TÉCNICO-DIDÁCTICA DO PRODUTO FINAL (rigor e profundidade no tratamento dos temas; adequação da linguagem aos objectivos (clareza e objectividade); organização interna; respeito pelas características previstas no artº 24º do regulamento específico)

<input type="checkbox"/> Responde integralmente às características do artº 24º do regulamento	<input type="checkbox"/> Responde parcialmente às características do artº 24º do regulamento	<input type="checkbox"/> Responde de um modo reduzido às características do artº 24º do regulamento	<input type="checkbox"/> Não responde às características do artº 24º do regulamento	Subtotal: _____
10	6	2	0	

③ APRESENTAÇÃO (Qualidade da imagem final)

<input type="checkbox"/> Revela imagem final de qualidade elevada	<input type="checkbox"/> Revela imagem final de qualidade média	<input type="checkbox"/> Revela imagem final de qualidade reduzida	<input type="checkbox"/> Revela imagem final de qualidade insuficiente	Subtotal: _____
15	9	3	0	

ESCALÃO: 1º - 100/70 - completamente adequado 2º - 60/50 - adequado em parte 3º - 40/40 - não adequado

INCM



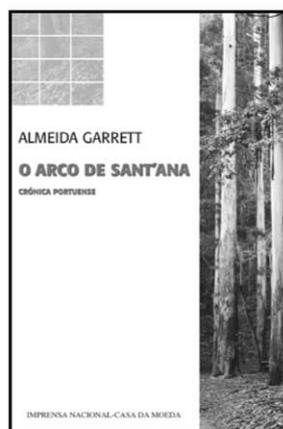
**POEMAS DE FERNANDO PESSOA
(1931-1933)**

Volume I – Tomo IV

Edição de Ivo CASTRO

EDIÇÃO CRÍTICA DAS OBRAS DE FERNANDO PESSOA

Coordenador: Ivo CASTRO



O ARCO DE SANT'ANA

Edição de MARIA HELENA SANTANA

EDIÇÃO CRÍTICA DAS OBRAS DE ALMEIDA GARRETT

Coordenadora: OFÉLIA PAIVA MONTEIRO



**TEXTOS DE IMPRENSA I
(da Gazeta de Portugal)**

Edição de CARLOS REIS e ANA TERESA PEIXINHO

EDIÇÃO CRÍTICA DAS OBRAS DE EÇA DE QUEIRÓS

Coordenador: CARLOS REIS



CONTOS II

Edição de MARIE-HÉLÈNE PIWNIK

EDIÇÃO CRÍTICA DAS OBRAS DE EÇA DE QUEIRÓS

Coordenador: CARLOS REIS

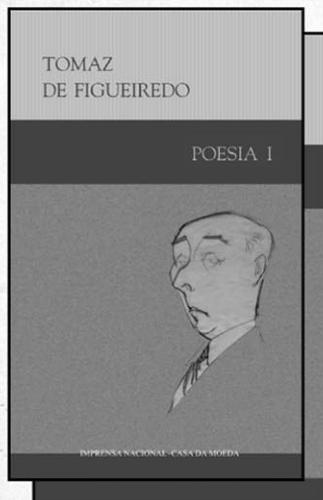
Biblioteca de Autores Portugueses

POESIA

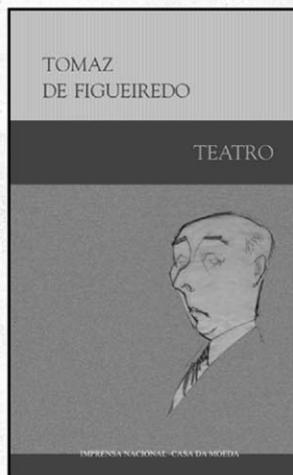
Tomaz de Figueiredo

Prefácio de ANTÓNIO CÂNDIDO FRANCO

2 vols.

TOMAZ
DE FIGUEIREDO

TEATRO



TEATRO

Tomaz de Figueiredo

Prefácio de ANTÓNIO CÂNDIDO FRANCO



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

€ 1,10



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dre.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



INCM

IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LIVRARIAS

- Loja do Cidadão (Aveiro) Rua de Orlando Oliveira, 41 e 47 — 3800-040 Aveiro
Forca Vouga
Telef. 23 440 58 49 Fax 23 440 58 64
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 985 64 00 Fax 23 985 64 16
- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 58 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 330 17 00 Fax 21 330 17 07 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/8 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71 Metro — Laranjeiras
- Avenida de Roma, 1 — 1000-260 Lisboa
Telef. 21 840 10 24 Fax 21 840 09 61
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 339 58 20 Fax 22 339 58 23
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa