

## 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