

m) e n) do artigo 8.º, no âmbito da Direcção de Serviços de Estudo e Negociação de Instrumentos e Relações Internacionais;

1.3 — A superintendência e coordenação relativamente aos assuntos referidos nas alíneas l), m), s), esta em relação aos estudos necessários com vista à aplicação inicial e acompanhamento dos instrumentos internacionais, e t), bem como na alínea u), do n.º 1 do artigo 10.º, no âmbito da Direcção de Serviços de Coordenação de Aplicação de Instrumentos Internacionais;

1.4 — A decisão sobre a vinculação, manutenção ou isenção do vínculo à legislação portuguesa de segurança social prevista na alínea c) do n.º 1 do artigo 2.º

2 — Em relação às competências próprias:

2.1.1 — Praticar todos os actos que, não envolvendo juízos de oportunidade e conveniência, não possam deixar de ser praticados, uma vez verificados os pressupostos de facto que condicionam a respectiva legalidade;

2.1.2 — Justificar ou injustificar faltas, conceder licenças por período superior a 30 dias, com excepção da licença sem vencimento por um ano por motivo de interesse público e de licença sem vencimento de longa duração, bem como autorizar o regresso à actividade;

2.1.3 — Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;

2.1.4 — Autorizar o abono do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, bem como o exercício de funções em situação que dê lugar à reversão do vencimento do exercício e o respectivo processamento;

2.1.5 — Autorizar a atribuição dos abonos e regalias a que os funcionários ou agentes tenham direito, nos termos da lei;

2.1.6 — Autorizar a inscrição e participação de funcionários em estágios, congressos, reuniões, seminários, colóquios, cursos de formação ou outras iniciativas semelhantes que decorram em território nacional;

2.1.7 — Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários e agentes, salvo no caso de aposentação compulsiva, e, em geral, todos os actos respeitantes ao regime de segurança social da função pública, incluindo os referentes a acidentes em serviço;

2.1.8 — Autorizar, dentro dos limites estabelecidos pelo respectivo orçamento anual, transferências de verbas subordinadas à mesma classificação orgânica e a antecipação até dois duodécimos por rubrica, com limites anualmente fixados pelo Ministério das Finanças, não podendo em caso algum essas autorizações servir de fundamento a pedido de reforço do respectivo orçamento;

2.1.9 — Celebrar contratos de seguro e de arrendamento nos termos legais e autorizar a respectiva actualização, sempre que resulte de imposição legal;

2.1.10 — Autorizar a prestação de serviços e a venda de produtos próprios, fixando os respectivos preços;

2.1.11 — Autorizar deslocações em serviço, qualquer que seja o meio de transporte, bem como o processamento dos correspondentes abonos ou despesas com a aquisição de bilhetes ou títulos de transporte e de ajudas de custo, antecipadas ou não, sem prejuízo do disposto na parte final da alínea c) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 320/95, de 28 de Novembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 268/97, de 2 de Outubro;

2.1.12 — Autorizar as despesas resultantes de indemnizações a terceiros ou da recuperação de bens afectos ao serviço, danificados por acidentes com intervenção de terceiros;

2.1.13 — Qualificar como acidentes em serviço os sofridos por funcionários e agentes e autorizar o processamento das respectivas despesas;

2.1.14 — Praticar todos os actos subsequentes à autorização de despesas, quando esta seja da competência do membro do Governo;

2.1.15 — Autorizar o processamento de despesas cujas facturas, por motivo justificado, dêem entrada nos serviços para além do prazo regulamentar;

2.1.16 — Velar pela existência de condições de higiene e segurança no trabalho;

2.1.17 Superintender na gestão, de forma eficaz e eficiente, da utilização, manutenção e conservação dos equipamentos;

2.1.18 — Superintender na manutenção e conservação das instalações afectas aos serviços;

2.1.19 — Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de reequipamento em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica, tendo em conta o disposto no seguinte n.º 3;

2.2 — Estabelecer as relações horizontais, ao seu nível, com outros serviços e organismos da Administração Pública e com outras entidades congéneres, nacionais, internacionais e estrangeiras;

2.3 — Elaborar e executar o plano de gestão previsional de pessoal, bem como o correspondente plano de formação;

2.4 — Praticar todos os actos subsequentes à abertura de concursos, com excepção do acto de homologação da acta da lista de classificação final, promover e exonerar o pessoal do quadro, bem como os actos mencionados a seguir;

2.5 — Autorizar a prestação de horas extraordinárias e o exercício de funções em regime de jornada contínua;

2.6 — Gerir o orçamento.

3 — Autorizar despesas a que se refere o artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, até, respectivamente, € 87 500 [alínea a) do n.º 1], € 100 000 [alínea a) do n.º 2] e € 400 000 [alínea a) do n.º 3].

4 — Fixar horários específicos a que se refere o artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

5 — A decisão de submeter a junta médica os funcionários ou agentes, nos termos dos artigos 36.º e 39.º do Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março.

6 — Em relação ao procedimento disciplinar (Estatuto Disciplinar), a competência para aplicar as penas previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1 do artigo 11.º do Estatuto;

7 — Em relação ao despacho n.º 30/SESS/96, de 17 de Junho, a competência para outorgar nos protocolos aí mencionados.

II — 8 — Autorizo o subdirector a subdelegar nos directores de serviços e nos chefes das divisões não integradas em unidades orgânicas, no âmbito dos respectivos serviços, as competências que ora lhe são delegadas, salvo aquelas que, pela sua natureza ou por considerações de oportunidade, não possam ou não devam sê-lo, designadamente em matéria disciplinar e de realização de despesas, esta sem prejuízo do número seguinte.

III — *Autorização de subdelegação.* — 9 — Em matéria de autorização de despesas, autorizo o subdirector a subdelegar no director dos Serviços Financeiros e de Administração Geral a competência para a realização de despesas com obras e com aquisição de bens e serviços até ao montante máximo de € 5000.

IV — *Unidade de direcção.* — 10 — Com vista a ser sempre assegurada a unidade de direcção, deve ser-me dado conhecimento dos assuntos e dos projectos de decisão relativos às matérias que revistam grande sensibilidade ou carácter inovatório, designadamente na perspectiva dos instrumentos e dos objectivos da actividade do DAISS, com vista a reflexão conjunta.

V — *Revogação e produção de efeitos.* — 11 — O presente despacho revoga o meu anterior despacho de delegação de competências, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 113, de 16 de Maio de 2000, e produz efeitos desde 16 de Maio de 2005.

30 de Junho de 2005. — O Director, *Sebastião Maria da Nóbrega Pizarro*.

## MINISTÉRIOS DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE SOCIAL E DA EDUCAÇÃO

**Despacho conjunto n.º 490/2005.** — Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 74/2004, de 26 de Março, e nos termos nele estabelecidos através da Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de Maio, foi regulada a criação, organização e gestão do currículo, bem como a avaliação e a certificação das aprendizagens, dos cursos profissionais de nível secundário da educação, consolidando-se a possibilidade de funcionamento dos referidos cursos nos estabelecimentos públicos de educação e ensino, designadamente nas escolas secundárias.

Considera-se ser assim de permitir àqueles estabelecimentos o acesso às condições de co-financiamento pelo PRODEP III semelhantes às praticadas até ao momento apenas junto das escolas profissionais, numa óptica de harmonização e coerência do subsistema do ensino profissional.

Acresce ainda que decorrido um tempo de vigência significativo do regulamento de acesso à acção n.º 1.3, aprovado pelo despacho conjunto n.º 384/2001, considera-se que estão reunidas as condições para proceder às alterações no regulamento supracitado que a experiência recomenda, nomeadamente aquelas que decorrem da utilização do Sistema de Informação do Fundo Social Europeu.

Assim, ao abrigo do n.º 3 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, conjugado com o disposto no artigo 22.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000 de 20 de Setembro, determinam-se as seguintes alterações ao regulamento aprovado pelo despacho conjunto n.º 384/2001, de 30 de Março, dos Ministérios da Educação e do Trabalho e da Solidariedade:

### Artigo 1.º

Os artigos 2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 14.º, 16.º, 20.º, 21.º, 23.º, 24.º, 25.º, 26.º e 30.º do regulamento de acesso à acção n.º 1.3,

«Ensino profissional», aprovado pelo despacho conjunto n.º 384/2001, de 30 de Março, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 2.º

#### Objectivos

A acção n.º 1.3, 'Ensino profissional', tem como finalidade apoiar o funcionamento dos cursos de formação profissional ministrados nas escolas profissionais legalmente autorizadas pelo Ministério da Educação e nas escolas ou agrupamentos de escolas integradas na rede pública de estabelecimentos de educação e ensino, e cujo funcionamento deverá prosseguir os seguintes objectivos:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....

Artigo 3.º

#### Natureza das acções elegíveis

1 — No âmbito da acção n.º 1.3, 'Ensino profissional', poderão ser objecto de apoio os cursos profissionais, autorizados pelo Ministério da Educação, que obedeçam aos seguintes requisitos:

- a) Cursos do nível secundário que atribuam diplomas equivalentes ao diploma do ensino secundário regular e uma certificação profissional do nível III, traduzível num perfil de desempenho à saída do curso que corresponda a uma ou mais saídas profissionais, organizadas por família profissional;
- b) Organização da formação em módulos de duração variável, combináveis entre si e com a duração de três anos lectivos, sendo a respectiva carga horária a que resultar do plano curricular aprovado;
- c) Entende-se por módulo uma unidade de ensino-aprendizagem de pequena duração que visa a aquisição de conteúdos conceptuais, procedimentais e ou atitudinais, favorecendo a sua monitorização e demonstração por parte do aluno, tendo em vista o desenvolvimento das competências transversais e específicas exigidas pelas qualificações escolares e profissionais visadas;
- d) Planos de estudo que incluam componentes de formação sociocultural, comum a todos os cursos, de formação científica e de formação técnica, esta última de natureza tecnológica, técnica e ou prática, estruturante da qualificação profissional visada;
- e) Período de formação em contexto de trabalho, visando a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir, e em contacto com o tecido sócioeconómico envolvente e que deve revestir, sempre que possível, a forma de estágio;
- f) Avaliação de conhecimentos directamente referida à aprendizagem dos alunos, respeitando os princípios da organização modular de formação e concluindo-se obrigatoriamente pela prestação de uma prova de aptidão profissional.

- 2 — .....
- 3 — .....

Artigo 4.º

#### População alvo

1 — São destinatários da acção n.º 1.3, 'Ensino profissional':

- a) Jovens que concluíram o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente (9.º ano de escolaridade);
- b) Jovens que, tendo concluído o 2.º ciclo do ensino básico, optem por uma formação vocacional artística que exija o desenvolvimento e treino precoces de competências artísticas.

2 — Os formandos deverão possuir, à entrada dos cursos co-financiados, a idade máxima de 20 anos, podendo ser admitidos excepcionalmente até aos 25 anos de idade, desde que não seja preterido nenhum aluno com idade inferior ou igual a 20 anos.

3 — Aos candidatos portadores de deficiência e ainda para aqueles com situações repetidas de abandono e ou insucesso escolar não será aplicado o limite etário referido no n.º 2.

4 — As situações de excepção previstas nos números anteriores deverão ser devidamente justificadas e serão casuisticamente analisadas pelo gestor do PRODEP III, que, para o efeito, poderá solicitar parecer à direcção regional de educação respectiva.

Artigo 5.º

#### Entidades candidatas

Podem ter acesso aos apoios concedidos no âmbito da acção n.º 1.3, 'Ensino profissional':

- a) As escolas profissionais públicas e as entidades proprietárias de escolas profissionais privadas cujo funcionamento esteja previamente autorizado pelo Ministério da Educação;
- b) Os estabelecimentos públicos de educação e ensino, designadamente as escolas secundárias, com cursos profissionais de nível secundário cujo funcionamento dependa do parecer favorável das direcções regionais de educação, no âmbito da constituição da rede nacional da oferta formativa.

Artigo 7.º

#### Plano de formação

1 — .....

2 — O plano de formação é apresentado junto das estruturas de apoio técnico regionais do PRODEP III, anualmente, durante o mês de Janeiro no caso das escolas profissionais públicas e das entidades proprietárias de escolas profissionais privadas, e durante o mês de Abril no caso dos estabelecimentos públicos de educação e ensino, designadamente das escolas secundárias.

3 — O plano de formação deve conter:

.....

4 — (Anterior n.º 3.)

5 — (Anterior n.º 4.)

Artigo 8.º

#### Pedidos de financiamento

1 — .....

2 — .....

3 — Os pedidos de financiamento são apresentados junto da estrutura de apoio técnico regional do PRODEP III da região onde vai ser desenvolvido o pedido de financiamento, englobando o conjunto de cursos incluídos nos planos de formação aprovados.

Artigo 9.º

#### Requisitos formais

1 — .....

2 — A formalização dos pedidos de financiamento é efectuada no SIIFSE — Sistema de Informação Integrado do Fundo Social Europeu, através do endereço <http://siifse.igfse.pt>.

3 — Para concluir o processo de formalização da candidatura, deverá a escola enviar para a respectiva estrutura de apoio técnico regional a síntese dos elementos constantes dos pedidos de financiamento produzida pelo SIIFSE no prazo de cinco dias, acompanhada de cópia do plano de formação, cujo original deverá ser enviado para a direcção regional de educação respectiva.

Artigo 10.º

#### Crítérios de selecção

1 — .....

2 — Na apreciação dos planos de formação serão tidos em conta os seguintes parâmetros:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) Harmonização da formação com a rede de cursos tecnológicos e outros cursos profissionalmente qualificantes existentes na região;
- g) .....
- h) .....
- i) .....
- j) .....

3 — .....

Artigo 14.º

#### Alterações à decisão de aprovação

1 — .....

2 — O pedido de alteração deve ser formalizado mediante a submissão do mesmo no SIIFSE até ao dia 31 de Dezembro de cada ano civil.

3 — Para concluir o processo de submissão do pedido de alteração, deverá ser enviada, no prazo de cinco dias, para a estrutura de apoio técnico regional respectiva a síntese dos elementos produzidos pelo SIIFSE, a qual deverá ser assinada e as respectivas páginas rubricadas por quem tenha poderes para obrigar a entidade, com assinatura reconhecida notarialmente nessa qualidade e com poderes para o acto, e selo branco se se tratar de organismo público.

- 4 — (Anterior n.º 3.)
- 5 — (Anterior n.º 4.)
- 6 — (Anterior n.º 5.)

- a) .....
- b) Alterações, acréscimos ou reduções à dotação aprovada para as rubricas n.ºs 1 e 2, e para o conjunto das rubricas n.ºs 3 a 5, sempre que não ultrapassem em mais de 20 % a respectiva dotação inicial, não impliquem transferências entre as rubricas n.ºs 1 e 2 e não ultrapassem o custo hora/formando que vier a ser fixado nos termos previstos no artigo 30.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro. Nestas situações a entidade é, contudo, obrigada a dar conhecimento à estrutura de apoio técnico regional respectiva da nova estrutura de custos;
- c) .....

7 — (Anterior n.º 6.)

Artigo 16.º

**Custos elegíveis**

1 — .....

2 — A elegibilidade das despesas depende, para além da sua natureza, da respectiva legalidade, devendo, designadamente, ser respeitados os seguintes princípios:

- a) .....
- b) .....
- c) O montante da despesa a considerar, relativamente às despesas gerais da entidade, será o que resultar da aplicação de coeficientes de imputação física e temporal, devendo ser identificada a respectiva chave de imputação.

Artigo 20.º

**Pagamentos**

1 — .....

2 — O adiantamento, correspondente a 15 % do montante de financiamento aprovado para o ano lectivo, é processado, verificadas as seguintes condições:

- a) .....
- b) Envio de certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante a Fazenda Pública e a segurança social;
- c) .....

3 — O reembolso integral das despesas efectuadas e pagas é efectuado com periodicidade bimestral, desde que:

- a) A entidade candidata submeta no SIIFSE e envie à estrutura de apoio técnico regional respectiva, através do SIIFSE, até ao dia 10 do mês seguinte a que se refere o reembolso, o ‘mapa de execução financeira e física’, acompanhado das listagens de documentos de despesa realizadas e pagas e de receitas;
- b) .....

- 4 — .....
- 5 — .....
- 6 — .....

Artigo 21.º

**Relatório anual de execução e pagamento de saldo**

1 — As entidades titulares de pedidos de financiamento ficam obrigadas a apresentar até 15 de Fevereiro de cada ano um relatório anual de execução, reportado a 31 de Dezembro do ano transacto, sobre a execução física e financeira dos cursos objecto do pedido de financiamento, de acordo com o estipulado no n.º 6 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

2 — A formalização do relatório anual de execução deve ser efectuada através da submissão no SIIFSE e do envio à estrutura de apoio técnico regional respectiva do ‘mapa de execução financeira e física’, acompanhado das listagens de documentos de despesas realizadas e pagas e de receitas.

3 — Deverá ser apresentado um pedido de pagamento de saldo de cada pedido de financiamento até 45 dias após a data de conclusão deste.

4 — A formalização do pedido de pagamento de saldo deve ser efectuada através da submissão no SIIFSE e do envio à estrutura de apoio técnico regional respectiva dos seguintes documentos:

- a) Síntese dos elementos constantes do pedido de pagamento de saldo, donde constem todos os elementos de natureza qualitativa e quantitativa necessários à análise e avaliação dos resultados obtidos;
- b) Listagem de documentos de despesas pagas e receitas, referente ao período que medeia entre o último reembolso apresentado e o pedido de pagamento de saldo, e listagem de receitas;
- c) Balancete acumulado, reportado ao último mês de desenvolvimento do pedido de financiamento.

5 — O pedido de pagamento do saldo deverá ser elaborado obrigatoriamente sob a responsabilidade de um técnico oficial de contas (TOC), salvo nos pedidos de pagamento em que os valores aprovados são iguais ou superiores a € 498 798, em que será obrigatória a certificação de despesas que integram o pedido de pagamento de saldo por um revisor oficial de contas (ROC).

- 6 — (Anterior n.º 3.)
- 7 — (Anterior n.º 4.)
- 8 — (Anterior n.º 5.)
- 9 — (Anterior n.º 6.)

10 — O pagamento do saldo fica condicionado à apresentação de certidões actualizadas da situação regularizada perante a Fazenda Pública e a segurança social.

11 — (Anterior n.º 8.)

Artigo 23.º

**Conta bancária específica**

1 — .....

2 — .....

3 — No caso de a escola efectuar pagamentos através de outra conta bancária, esta operação deverá ser reflectida na conta bancária específica, com base em documentos que discriminem as despesas que a justifiquem.

4 — A decisão de aprovação do pedido de financiamento poderá ser revogada se, em sede de saldo ou em sede de auditoria, se verificar a inexistência de conta bancária específica, com o conseqüente desencadear das restituições das verbas entretanto recebidas, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 35.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro,

5 — (Anterior n.º 4.)

Artigo 24.º

**Processo contabilístico**

1 — .....

2 — .....

3 — A contabilidade específica é objectivamente elaborada sob a responsabilidade de um TOC. Quando o montante aprovado para o pedido de financiamento for igual ou superior a € 498 798, a certificação das despesas tem obrigatoriamente de ser realizada por um ROC.

4 — Quando as entidades titulares de pedidos de financiamento sejam da Administração Pública, a obrigação prevista no número anterior pode ser assumida por um responsável financeiro da Administração Pública, para tal designado pela entidade titular do pedido, ou por entidades competentes para o efeito. Este responsável pode ser do quadro de pessoal da entidade ou de um órgão interno, legal ou estatutariamente previsto para desempenhar tais funções. Pode ainda a entidade contratar recursos no mercado externo, de entre as entidades competentes para o efeito.

- 5 — .....
- 6 — .....
- 7 — .....
- 8 — .....

Artigo 25.º

**Processo técnico-pedagógico**

- 1 — .....
- 2 — .....
- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....
- e) .....
- f) Fichas de registo ou folhas de presença de alunos e docentes ou qualquer outro mecanismo através do qual se proceda devidamente a esses registos;

g) .....  
 h) .....  
 i) .....

3 — .....

#### Artigo 26.º

##### Informação e publicidade

1 — No local de funcionamento dos cursos deve ser afixado cartaz indicando o respectivo financiamento pelo FSE. Este cartaz deverá incluir a insígnia da União Europeia, a indicação do co-financiamento pelo FSE e ainda a designação e o logótipo do PRODEP III, de acordo com o exemplo abaixo indicado.

2 — As publicações de divulgação dos cursos financiados (anúncios, brochuras, desdobráveis, etc.), assim como os materiais didácticos e pedagógicos, escritos, audiovisuais e multimédia, cuja produção seja co-financiada pelo FSE e pelo PRODEP III, devem referenciar de forma visível o co-financiamento do FSE e conter as respectivas insígnias, conforme o modelo infra-reproduzido.

#### Artigo 30.º

##### Produção de efeitos

O presente regulamento produz efeitos a partir da data da sua assinatura.»

#### Artigo 2.º

No anexo I do regulamento, com o título «Descrição dos custos elegíveis», são alteradas a rubrica n.º 1, a rubrica n.º 2 e a rubrica n.º 5, que passam a ter a seguinte redacção:

#### «Rubrica n.º 1

##### Formandos

1 — .....  
 2 — .....  
 3 — .....  
 4 — .....

5 — *Encargos com formandos durante o período de estágio.* — Durante o período de frequência de estágio, quando este se realize fora da localidade de residência do formando, poderá ser atribuído a todos os formandos das escolas profissionais e das escolas secundárias públicas, independentemente da respectiva situação de carência, subsídio de transporte ou alojamento nas condições fixadas nos números anteriores para os alunos carenciados. O subsídio de alimentação é igualmente elegível, mas só será atribuído desde que a duração diária da formação seja igual ou superior a duas horas e coincida com o período de refeição e este benefício não seja concedido, a título gratuito, pela entidade onde decorre o estágio. No que se refere ao subsídio de transporte, poderá ser atribuído um subsídio mensal determinado pelo custo efectivo do transporte, de valor correspondente a 100% do valor da assinatura mensal (passe) das viagens realizadas em transporte colectivo (ou custo equiparado). No que se refere ao subsídio de alojamento, para os alunos com necessidade de recorrer a alojamento, é elegível a atribuição de um subsídio mensal no valor máximo de 30% da remuneração mínima garantida por lei, desde que o aluno resida a mais de 50 km da localidade onde decorra a formação e ou não exista horário de transportes colectivos compatível com o período em que esta decorra.

6 — *Incentivo de estágio em áreas específicas.* — Com o objectivo de promover a igualdade de oportunidades, reforçando nomeadamente a participação das mulheres e dos homens em sectores de actividade predominantemente masculinos ou femininos, respectivamente, será atribuída uma bolsa de estágio equivalente a uma remuneração mínima mensal garantida por lei, por cada período mensal de estágio, para formandos desempregados, do género feminino ou masculino, a frequentar cursos em áreas de formação anualmente definidas por despacho do gestor.

Os encargos previstos com os formandos nos números anteriores são objecto de actualização, de acordo com os montantes que vierem a ser fixados anualmente, nos diplomas legais que regulam esta matéria.

7 — *Obrigações das escolas.* — O pagamento mensal de subsídios aos formandos tem de ser, obrigatoriamente, efectuado por transferência bancária, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro. Compete às escolas identificar as situações de alunos carenciados, devendo para tal ser adoptados os parâmetros (capitação do agregado familiar) e o valor do escalão máximo de capitação fixados no despacho conjunto que anualmente regula os auxílios económicos destinados aos alunos do ensino secundário.

8 — (*Anterior n.º 7.*)

#### Rubrica n.º 2

##### Formadores

1 — .....

2 — *Alojamento, alimentação e deslocação.* — São elegíveis os encargos acrescidos com a deslocação, o alojamento e a alimentação dos formadores decorrentes do acompanhamento dos alunos em actividades educativas, incluindo o acompanhamento de estágios, de acordo com as regras e os montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo e subsídio de transporte a funcionários e agentes da Administração Pública. Os encargos com alimentação e alojamento dos formadores externos são elegíveis nos termos do n.º 1 do artigo 21.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000. O financiamento desses mesmos encargos encontra-se condicionado às regras e aos montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo a funcionários e agentes da Administração Pública.

Os encargos máximos elegíveis em ajudas de custo correspondem aos montantes fixados para funcionários e agentes da Administração Pública com remuneração superior ao índice 405 da escala indiciária do regime geral.

#### Rubrica n.º 5

##### Rendas, alugueres e amortizações

Nesta rubrica podem ser elegíveis os encargos com:

Rendas de instalações onde decorra a formação, desde que devidamente justificada a sua necessidade. São também elegíveis as rendas da sede das entidades formadoras, na estrita proporção da sua afectação à acção de formação, desde que suportadas por critérios de imputação física e temporal devidamente justificados.

Esta sub-rubrica apenas é elegível para os pedidos de financiamento das escolas secundárias públicas no caso da componente de formação prática em contexto de trabalho e desde que devidamente justificadas pela inexistência de instalações adequadas, devidamente apetrechadas, na escola;

#### Artigo 3.º

1 — No caso dos pedidos de financiamento das escolas secundárias públicas, não são elegíveis, na rubrica n.º 1, a sub-rubrica n.º 1.1 (subsídio de alimentação), a sub-rubrica n.º 1.2 (transporte) e a sub-rubrica n.º 1.3 (alojamento).

2 — Relativamente à rubrica n.º 5, a sub-rubrica «rendas de instalações» onde decorra a formação, para o caso dos pedidos de financiamento das escolas secundárias públicas, apenas é elegível no caso da componente de formação prática em contexto de trabalho, desde que devidamente justificada pela inexistência de instalações adequadas, devidamente apetrechadas, na escola.

#### Artigo 4.º

O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

#### Artigo 5.º

É republicado, em anexo, o regulamento que define o acesso aos apoios concedidos no âmbito da medida n.º 1, acção n.º 1.3, «Ensino profissional», da Intervenção Operacional da Educação, com a nova redacção atribuída pelo presente despacho.

29 de Junho de 2005. — Pelo Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social, *Fernando Medina Maciel Almeida Correia*, Secretário de Estado do Emprego e da Formação Profissional. — A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues*.

#### ANEXO

#### Regulamento de acesso à acção n.º 1.3, «Ensino profissional»

#### CAPÍTULO I

#### Âmbito de aplicação

#### Artigo 1.º

##### Objecto

O presente regulamento define o regime de acesso aos apoios a conceder no âmbito da medida n.º 1, acção n.º 1.3, «Ensino profissional», integrada no programa Intervenção Operacional de Educação (IOE) — PRODEP III.

## Artigo 2.º

**Objectivos**

A acção n.º 1.3, «Ensino profissional», tem como finalidade apoiar o funcionamento dos cursos de formação profissional ministrados nas escolas profissionais legalmente autorizadas pelo Ministério da Educação e nas escolas ou agrupamentos de escolas integradas na rede pública de estabelecimentos de educação e ensino, cujo funcionamento deverá prosseguir os seguintes objectivos:

- Contribuir para a formação integral dos jovens, proporcionando-lhes, designadamente, preparação adequada para um exercício profissional qualificado;
- Desenvolver mecanismos de aproximação entre a escola e as instituições económicas, profissionais, associativas, sociais e culturais do respectivo tecido social;
- Facultar aos alunos contactos com o mundo do trabalho e da experiência profissional, preparando-os para uma adequada inserção sócio-profissional;
- Promover, conjuntamente com outros agentes e instituições locais, a concretização de um projecto de formação de recursos humanos qualificados que responda às necessidades e tendências de desenvolvimento integrado do País, particularmente nos âmbitos regional e local;
- Facultar aos alunos uma sólida formação geral, científica e tecnológica capaz de os preparar para a vida activa.

## Artigo 3.º

**Natureza das acções elegíveis**

No âmbito da acção n.º 1.3, «Ensino profissional», poderão ser objecto de apoio os cursos profissionais, autorizados pelo Ministério da Educação, que obedeam aos seguintes requisitos:

- Cursos do nível secundário que atribuam diplomas equivalentes ao diploma do ensino secundário regular e uma certificação profissional do nível III, traduzível num perfil de desempenho à saída do curso que corresponda a uma ou mais saídas profissionais, organizadas por família profissional;
- Organização da formação em módulos de duração variável, combináveis entre si e com a duração de três anos lectivos, sendo a respectiva carga horária a que resultar do plano curricular aprovado;
- Entende-se por módulo uma unidade de ensino-aprendizagem de pequena duração que visa a aquisição de conteúdos conceptuais, procedimentais e ou atitudinais, favorecendo a sua monitorização e demonstração por parte do aluno, tendo em vista o desenvolvimento das competências transversais e específicas exigidas pelas qualificações escolares e profissionais visadas;
- Planos de estudo que incluam componentes de formação sociocultural, comum a todos os cursos, de formação científica e de formação técnica, esta última de natureza tecnológica, técnica e ou prática, estruturante da qualificação profissional visada;
- Período de formação em contexto de trabalho, visando a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir, e em contacto com o tecido sócioeconómico envolvente e que deve revestir, sempre que possível, a forma de estágio;
- Avaliação de conhecimentos directamente referida à aprendizagem dos alunos, respeitando os princípios da organização modular de formação e concluindo-se obrigatoriamente pela prestação de uma prova de aptidão profissional.

2 — Podem ainda ser objecto de apoio outros cursos cujos planos de estudo tenham sido aprovados pelo Ministro da Educação, designadamente:

Cursos vocacionais dirigidos a jovens que tendo concluído o 2.º ciclo de ensino básico manifestem aptidão e interesse por áreas artísticas, com a duração de três anos, que atribuam diploma de escolaridade básica e confirmem certificação profissional do nível II.

3 — Os cursos referidos nos n.ºs 1 e 2 deverão funcionar em regime diurno.

## Artigo 4.º

**População alvo**

1 — São destinatários da acção n.º 1.3, «Ensino profissional»:

- Jovens que concluíram o 3.º ciclo do ensino básico ou equivalente (9.º ano de escolaridade);

- Jovens que, tendo concluído o 2.º ciclo do ensino básico, optem por uma formação vocacional artística que exija o desenvolvimento e treino precoces de competências artísticas.

2 — Os formandos deverão possuir, à entrada dos cursos co-financiados, a idade máxima de 20 anos, podendo ser admitidos excepcionalmente até aos 25 anos de idade, desde que não seja preterido nenhum aluno com idade inferior ou igual a 20 anos.

3 — Aos candidatos portadores de deficiência e ainda para aqueles com situações repetidas de abandono e ou insucesso escolar, não será aplicado o limite etário referido no n.º 2.

4 — A situação de excepção prevista no número anterior deverá ser devidamente justificada e será casuisticamente analisada pelo gestor do PRODEP III, que, para o efeito, poderá solicitar parecer à direcção regional de educação respectiva.

## Artigo 5.º

**Entidades candidatas**

Podem ter acesso aos apoios concedidos no âmbito da acção n.º 1.3, «Ensino profissional»:

- As escolas profissionais públicas e as entidades proprietárias de escolas profissionais privadas, cujo funcionamento esteja previamente autorizado pelo Ministério da Educação;
- Os estabelecimentos públicos de educação e ensino, designadamente as escolas secundárias, com cursos profissionais de nível secundário cujo funcionamento dependa do parecer favorável das direcções regionais de educação, no âmbito da constituição da rede nacional da oferta formativa.

## CAPÍTULO II

**Acesso ao financiamento**

## Artigo 6.º

**Modalidade de acesso**

A presente acção consagra o plano de formação trienal como modalidade de acesso ao financiamento.

## Artigo 7.º

**Plano de formação**

1 — O plano de formação engloba um conjunto de cursos que visam responder às necessidades locais/regionais, considerando a oferta formativa do nível III e do nível II na área artística e as características do mercado de emprego local e regional.

2 — O plano de formação é apresentado junto das estruturas de apoio técnico regionais do PRODEP III, anualmente, durante o mês de Janeiro no caso das escolas profissionais públicas e das entidades proprietárias de escolas profissionais privadas, e durante o mês de Abril no caso dos estabelecimentos públicos de educação e ensino, designadamente das escolas secundárias.

3 — O plano de formação deve conter:

- A identificação dos cursos a apoiar e respectivos planos curriculares, bem como a programação física e financeira detalhada e fundamentada, designadamente o número de alunos e o orçamento provisional elaborado por curso, com a decomposição dos custos por rubrica e por ano civil, tendo em conta os anos civis que integram o respectivo ciclo de formação;
- A fundamentação da oportunidade e pertinência dos cursos, avaliada através da harmonização com a rede de cursos tecnológicos, das tendências de procura social e das perspectivas de empregabilidade;
- Os recursos humanos, físicos e pedagógicos envolvidos;
- Os métodos de selecção e recrutamento de formadores e formandos;
- As parcerias já realizadas ou a desenvolver;
- Os mecanismos de inserção na vida activa e de acompanhamento do percurso dos diplomados;
- A metodologia e os indicadores de avaliação dos resultados globais do projecto educativo da escola.

4 — O plano de formação é objecto de parecer prévio das direcções regionais de educação.

5 — Em simultâneo com a apresentação do plano de formação deve ser entregue o pedido de financiamento referente ao ano lectivo seguinte.

#### Artigo 8.º

##### Pedidos de financiamento

1 — Considera-se pedido de financiamento a solicitação de apoio financeiro público para garantir a realização de um ou mais planos de formação durante um ano lectivo.

2 — No caso de o plano de formação incluir cursos a desenvolver em mais de uma região, devem ser formalizados tantos pedidos de financiamento quantas as regiões em que estes venham a ser desenvolvidos.

3 — Os pedidos de financiamento são apresentados junto da estrutura de apoio técnico regional do PRODEP III da região onde vai ser desenvolvido o pedido de financiamento, englobando o conjunto de cursos incluídos nos planos de formação aprovados.

#### Artigo 9.º

##### Requisitos formais

1 — As entidades candidatas ao financiamento devem reunir, desde a apresentação do respectivo pedido, os requisitos constantes do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

2 — A formalização do pedido de financiamento é efectuada no SIIFSE — Sistema Integrado de Informação do Fundo Social Europeu, através do endereço <http://siifse.igfse.pt>.

3 — Para concluir o processo de formalização da candidatura, deverá a escola enviar para a respectiva estrutura de apoio regional a síntese dos elementos constantes dos pedidos de financiamento produzida pelo SIIFSE no prazo de cinco dias, acompanhada de cópia do plano de formação, cujo original deverá ser enviado para a direcção regional de educação respectiva.

### CAPÍTULO III

#### Apreciação das candidaturas

##### Artigo 10.º

##### Critérios de selecção

1 — A apreciação dos planos de formação será efectuada pelas direcções regionais de educação e deverá hierarquizar os cursos para que é solicitado financiamento.

2 — Na apreciação dos planos de formação serão tidos em conta os seguintes parâmetros:

- Revelância da formação proposta face às necessidades locais, regionais e nacionais, determinada, designadamente, pela tendência da procura social dos cursos e perspectivas de empregabilidade;
- Envolvimento institucional da escola no tecido económico, social e cultural, tendo em consideração, quando existam pólos, o seu número e localização;
- Qualidade comprovada e grau de sucesso escolar e profissional das formações realizadas na escola, avaliadas, designadamente, através das taxas de conclusão escolar e de empregabilidade. No caso específico dos cursos de música, será também considerada a taxa de prosseguimento de estudos;
- Integração de períodos de formação em contexto de trabalho directamente ligados ao domínio profissional respectivo;
- Existência de mecanismos facilitadores da inserção profissional dos diplomados e ou de acompanhamento do seu percurso no período de pós-formação;
- Harmonização da formação com a rede de cursos tecnológicos e outros cursos profissionalmente qualificantes existentes na região;
- Grau de eficiência pedagógica e de gestão administrativo-financeira da entidade candidata;
- Qualificação dos recursos humanos que dirigem e ministram a formação;
- Capacidade, qualidade e adequação das infra-estruturas educativas/formativas instaladas;
- Prossecução dos objectivos da política para a igualdade de oportunidades.

3 — Na apreciação dos pedidos de financiamento será ponderada a sua coerência com o(s) plano(s) de formação, tendo em consideração os seguintes parâmetros:

- Dimensão e localização da escola e dos respectivos pólos, quando existam;
- Áreas de formação;

- Indicadores de realização física e financeira de pedidos anteriores;
- Padrões de financiamento estabelecidos para as diferentes rubricas de custos elegíveis;
- Relação entre os custos e o volume de formação por curso (número de horas de formação, número de alunos e número de turmas).

### CAPÍTULO IV

#### Análise e decisão das candidaturas

##### Artigo 11.º

##### Processo de análise e decisão

1 — A estrutura de apoio técnico do PRODEP III procede à análise dos pedidos de financiamento, considerando os critérios estabelecidos no artigo 10.º, e propõe a sua aprovação ou indeferimento pelo gestor.

2 — A decisão de aprovação ou indeferimento dos pedidos de financiamento é da competência do gestor do PRODEP III, ouvida a unidade de gestão, e será emitida no prazo máximo de 60 dias após a apresentação do pedido de financiamento.

3 — A decisão do gestor do PRODEP III será objecto de homologação por parte do Ministro da Educação.

##### Artigo 12.º

##### Notificação da decisão e suspensão da contagem de prazos

1 — A notificação da decisão de aprovação ou indeferimento e a suspensão da contagem do prazo obedecem ao estipulado nos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro. No caso de serem solicitados esclarecimentos adicionais, estes devem dar entrada no prazo máximo de 15 dias a partir da notificação ou da solicitação dos mesmos.

2 — Se ocorrer o início das acções antes da notificação da decisão de aprovação, este facto deve ser, previamente, comunicado à estrutura de apoio técnico.

##### Artigo 13.º

##### Aceitação da decisão

1 — A notificação da decisão de aprovação é acompanhada do termo de aceitação das condições de financiamento propostas, o qual deve ser devolvido estrutura de apoio técnico do PRODEP III, no prazo e nos termos definidos no n.º 7.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

2 — O termo de aceitação deve ser assinado por quem tenha poderes para obrigar a entidade candidata, com assinatura reconhecida notarialmente nessa qualidade e com poderes para o acto, ou selo branco se se tratar de organismo público.

3 — Com a recepção do termo de aceitação pela estrutura de apoio técnico do PRODEP III e sem necessidade de qualquer outro formalismo, ficam as partes obrigadas ao cumprimento integral de todos os direitos e obrigações inerentes.

##### Artigo 14.º

##### Alterações à decisão de aprovação

1 — As alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, designadamente a redução significativa da carga horária ou do número de formandos, que ponham em causa o mérito da acção ou a sua razoabilidade devem ser submetidas à aprovação prévia do gestor do PRODEP III, sob pena de poder ser revogada a decisão de aprovação do pedido de financiamento.

2 — O pedido de alteração deve ser formalizado mediante a submissão do mesmo no SIIFSE até ao dia 31 de Dezembro de cada ano civil.

3 — Para concluir o processo de submissão do pedido de alteração, deverá ser enviada, no prazo de cinco dias, para a estrutura de apoio técnico regional respectiva a síntese dos elementos produzidos pelo SIIFSE, a qual deverá ser assinada e as respectivas páginas rubricadas por quem tenha poderes para obrigar a entidade, com assinatura reconhecida notarialmente nessa qualidade e com poderes para o acto, e selo branco se se tratar de organismo público.

4 — O processo de análise e decisão dos pedidos de alteração é idêntico ao das candidaturas e obedece aos prazos e termos referidos nos n.ºs 4 e 5 do n.º 8.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

5 — A suspensão da contagem do prazo de notificação e da prestação de esclarecimentos adicionais encontra-se estipulada no n.º 6.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

6 — Desde que não seja ultrapassado o montante total do financiamento aprovado para o ano, não carecem de apresentação de pedido de alteração os seguintes casos:

- Alterações às datas de realização das acções, desde que não sejam superiores a 30 dias;

- b) Alterações, acréscimos ou reduções à dotação aprovada para as rubricas n.ºs 1 e 2, e para o conjunto das rubricas n.ºs 3 a 5, sempre que não ultrapassem em mais de 20 % a respectiva dotação inicial, não impliquem transferências entre as rubricas n.ºs 1 e 2 e não ultrapassem o custo hora/formando que vier a ser fixado nos termos previstos no artigo 30.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro. Nestas situações a entidade é, contudo, obrigada a dar conhecimento à estrutura de apoio técnico regional respectiva da nova estrutura de custos;
- c) Quaisquer alterações ao número de beneficiários directos das acções, desde que as mesmas não ultrapassem um quarto do número inicialmente previsto para cada turma, e das mesmas não resulte acréscimo ao financiamento total aprovado.

7 — A decisão de aprovação do pedido de financiamento caduca se o período de adiamento das acções for superior a 90 dias, nos termos da alínea a) do n.º 9.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro.

## CAPÍTULO V

### Financiamento

#### Artigo 15.º

##### Custo total elegível

1 — Entende-se por custo total elegível o montante global que, nos termos da legislação nacional e comunitária aplicáveis, reúne as condições para ser financiado pelo FSE, antes da dedução de eventuais receitas geradas pelo desenvolvimento das acções.

2 — Constituem receitas das acções os resultados de aplicações financeiras, designadamente juros de depósitos efectuados com verbas transferidas a título de financiamento público, as receitas provenientes de propinas de frequência e matrícula, multas e penalidades pagas por formandos, taxas de inscrição em exames e outros pagamentos efectuados por formandos, relativos a despesas co-financiadas.

#### Artigo 16.º

##### Custos elegíveis

1 — No âmbito da medida n.º 1, acção n.º 1.3, são elegíveis, quanto à sua natureza, os seguintes encargos:

- Encargos com formandos (rubrica n.º 1);
- Encargos com formadores (rubrica n.º 2);
- Encargos com pessoal não docente (rubrica n.º 3);
- Encargos com a preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções (rubrica n.º 4);
- Rendas, alugueres e amortizações (rubrica n.º 5).

2 — A elegibilidade das despesas depende, para além da sua natureza, da respectiva legalidade, devendo, designadamente, ser respeitados os seguintes princípios:

- a) As despesas apenas podem ser justificadas através de factura ou documento equivalente (artigo 28.º do Código do IVA) e recibo, devendo estar cumpridos todos os imperativos fiscais definidos nos termos do artigo 35.º do Código do IVA, bem como, no caso das entidades públicas, os normativos legais que regulam a realização de despesas públicas;
- b) Os recibos, bem como os documentos de suporte à imputação de custos internos, devem identificar claramente o respectivo bem ou serviço e a forma de cálculo do valor imputado ao pedido de financiamento;
- c) O montante da despesa a considerar, relativamente às despesas gerais da entidade, será o que resultar da aplicação de coeficientes de imputação física e temporal, devendo ser identificada a respectiva chave de imputação.

#### Artigo 17.º

##### Custos não elegíveis

A elegibilidade dos custos é definida pela legislação nacional e comunitária aplicável às acções financiadas pelo FSE, não sendo elegíveis, designadamente, os seguintes encargos:

- a) Custos com a formulação do pedido de financiamento, quando efectuada por terceiros;
- b) Custos financeiros, nomeadamente os que decorram de contratos de locação financeira e juros de empréstimos;
- c) Encargos não obrigatórios com o pessoal;
- d) Compra de bens amortizáveis;

- e) Amortização de imobilizado corpóreo cuja aquisição tenha sido objecto de co-financiamento público, nacional ou comunitário, designadamente do FEDER;
- f) Multas, sanções financeiras e despesas com processos judiciais.

#### Artigo 18.º

##### Limites de financiamento das despesas elegíveis

1 — No anexo 1 deste regulamento são explicitados e fixados os montantes máximos de financiamento para cada uma das rubricas de custos elegíveis referidos no n.º 1 do artigo 16.º

2 — As despesas apresentadas pelas entidades titulares de pedidos de financiamento serão avaliadas considerando a respectiva elegibilidade, conformidade e razoabilidade, podendo o financiamento aprovado em candidatura ser reavaliado em sede de saldo, em função da razoabilidade dos custos e dos indicadores de execução.

#### Artigo 19.º

##### Financiamento público

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

2 — A taxa de co-financiamento da medida n.º 1, acção n.º 1.3, é de 100%, sendo 57,5% do financiamento assegurado pelo Fundo Social Europeu e a comparticipação pública nacional assegurada pelo orçamento da entidade financiada, quando esta é uma entidade de direito público, ou pelo Ministério da Educação e pelo orçamento da segurança social, relativamente às entidades de direito privado, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 24.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

3 — Em caso algum pode haver sobrefinanciamento das acções apoiadas, não podendo para os mesmos custos ser apresentados pedidos de financiamento a mais de uma medida do PRODEP III ou a qualquer outro programa nacional ou comunitário.

#### Artigo 20.º

##### Pagamentos

1 — O processamento dos pagamentos dos apoios concedidos no âmbito da medida n.º 1, acção n.º 1.3, é originado pela aprovação do pedido de financiamento e pelos subsequentes pedidos de reembolso, de acordo com o estabelecido nos n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

2 — O adiantamento, correspondente a 15% do montante de financiamento aprovado para o ano lectivo, é processado, verificadas as seguintes condições:

- a) Devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação;
- b) Envio de certidões comprovativas da situação contributiva regularizada perante a Fazenda Pública e a segurança social;
- c) Informação, por qualquer meio escrito, de que foi dado início ou reinício às acções, acompanhada da listagem de formandos por curso e turma.

3 — O reembolso integral das despesas efectuadas e pagas é efectuado, com periodicidade bimestral, desde que:

- a) A entidade candidata submeta no SIIFSE e envie à estrutura de apoio técnico regional respectiva, através do SIIFSE, até ao dia 10 do mês seguinte a que se refere o reembolso, o «mapa de execução financeira e física», acompanhado das listagens de documentos de despesa realizadas e pagas e de receitas;
- b) O somatório do adiantamento com os pagamentos intermédios de reembolso não exceda 85% do montante total aprovado para o pedido de financiamento.

4 — Os pedidos de reembolso deverão ser elaborados nos termos a que se referem os n.ºs 4 e 13 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

5 — A decisão sobre o processamento dos pagamentos do adiantamento e dos reembolsos compete ao gestor do PRODEP III, após parecer da estrutura de apoio técnico.

6 — Os pagamentos ficam condicionados aos fluxos financeiros da Comissão Europeia, conforme o estipulado no n.º 12 do artigo 27.º do Decreto-Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

#### Artigo 21.º

##### Relatório anual de execução e pagamento de saldo

1 — As entidades titulares de pedidos de financiamento ficam obrigadas a apresentar até 15 de Fevereiro de cada ano um relatório

anual de execução, reportado a 31 de Dezembro do ano transacto, sobre a execução física e financeira dos cursos objecto do pedido de financiamento, de acordo com o estipulado no n.º 6 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

2 — A formalização do relatório anual de execução deve ser efectuada através da submissão no SIIFSE e envio à estrutura de apoio técnico regional respectiva do «mapa de execução financeira e física», acompanhado das listagens de documentos de despesas realizadas e pagas e de receitas.

3 — Deverá ser apresentado um pedido de pagamento de saldo de cada pedido de financiamento até 45 dias após a data de conclusão deste.

4 — A formalização do pedido de pagamento de saldo deve ser efectuada através da submissão no SIIFSE e do envio à estrutura de apoio técnico regional respectiva dos seguintes documentos:

- Síntese dos elementos constantes do pedido de pagamento de saldo, donde constem todos os elementos de natureza qualitativa e quantitativa necessários à análise e avaliação dos resultados obtidos;
- Listagem de documentos de despesas pagas e receitas, referente ao período que medeia entre o último reembolso apresentado e o pedido de pagamento de saldo, e listagem de receitas;
- Balancete acumulado, reportado ao último mês de desenvolvimento do pedido de financiamento.

5 — O pedido de pagamento do saldo deverá ser elaborado obrigatoriamente sob a responsabilidade de um técnico oficial de contas (TOC), salvo nos pedidos de pagamento em que os valores aprovados são iguais, ou superiores a € 498 798, em que será obrigatória a certificação de despesas que integram o pedido de pagamento de saldo por um revisor oficial de contas (ROC).

6 — No caso em que os titulares de pedido de financiamento sejam entidades da Administração Pública, as funções cometidas aos TOC e ROC, referidas no n.º 5 do presente artigo, poderão ser assumidas por um responsável financeiro no âmbito da Administração Pública, para tal designado pela entidade titular do pedido ou por entidade competente para o efeito.

7 — O circuito de análise e decisão sobre o pedido de pagamento de saldo é idêntico ao circuito de análise e decisão do pedido de financiamento, devendo a decisão ser proferida pelo gestor nos 60 dias subsequentes à recepção do mesmo.

8 — A notificação da decisão de aprovação ou indeferimento, a suspensão da contagem do prazo e a prestação de esclarecimentos adicionais obedecem ao estipulado nos n.os 2, 3 e 4 do n.º 11.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro. No caso de serem solicitados esclarecimentos adicionais, estes devem dar entrada no prazo máximo de 15 dias a partir da notificação ou da solicitação dos mesmos.

9 — O pagamento do saldo correspondente aos restantes 15% das despesas elegíveis e pagas será realizado no prazo máximo de 15 dias, nos termos da alínea d), do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, e do n.º 1 do n.º 14.º da Portaria n.º 799-B/2000.

10 — O pagamento do saldo fica condicionado à apresentação de certidões actualizadas da situação regularizada perante a Fazenda Pública e a segurança social.

11 — Os pagamentos ficam condicionados aos fluxos financeiros da Comissão Europeia, conforme o estipulado no n.º 12 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

## CAPÍTULO VI

### Deveres das entidades titulares de pedidos de financiamento

#### Artigo 22.º

#### Controlo, acompanhamento e avaliação

Os cursos apoiados no âmbito da acção n.º 1.3 são objecto de acções de controlo, acompanhamento e avaliação que incidem nas componentes técnico-pedagógica, contabilística e financeira, efectuadas pelo gestor do PRODEP III, através da sua estrutura de apoio técnico ou entidades por ele designadas, pela Inspeção-Geral de Educação e pelas entidades de controlo do Fundo Social Europeu (FSE) ou outras entidades credenciadas para este efeito, ficando as entidades obrigadas a pôr à disposição todos os elementos relacionados com o desenvolvimento dos projectos co-financiados, nos termos do estabelecido no Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril.

#### Artigo 23.º

#### Conta bancária específica

1 — Constitui dever da entidade candidata abrir e manter uma conta bancária específica através da qual sejam efectuados, exclusivamente, os movimentos financeiros referentes às acções financiadas pelo FSE.

2 — Os pagamentos das despesas havidas com terceiros única e exclusivamente motivadas pela realização das acções financiadas são obrigatoriamente efectuados por movimentação da conta bancária aberta especificamente para esse efeito.

3 — No caso de a escola efectuar pagamentos através de outra conta bancária, esta operação deverá ser reflectida na conta bancária específica, com base em documentos que discriminem as despesas que a justifiquem.

4 — A decisão de aprovação do pedido de financiamento poderá ser revogada se, em sede de saldo ou em sede de auditoria, se verificar a inexistência de conta bancária específica, com o consequente desencadear das restituições das verbas entretanto recebidas, nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 35.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

5 — As alterações à conta bancária específica só serão aceites pelo gestor quando em presença de declarações assinadas por quem tenha capacidade para obrigar a entidade, e desde que as assinaturas sejam reconhecidas notarialmente nessa qualidade e com poderes para o acto, ou selo branco se se tratar de organismo público.

#### Artigo 24.º

#### Processo contabilístico

1 — As entidades titulares de um pedido de financiamento são obrigadas a dispor de contabilidade organizada, segundo o POC ou outro plano de contas sectorial, e a utilizar um centro de custos específico que permita a individualização dos custos de cada acção/curso que integra o pedido de financiamento, de acordo com a estrutura de rubricas e sub-rubricas constante do anexo 1.

2 — As escolas profissionais de direito público são obrigadas a respeitar as normas da Direcção-Geral do Orçamento em matéria de arrecadação de receitas e de realização de despesas.

3 — A contabilidade específica é objectivamente elaborada sob a responsabilidade de um TOC. Quando o montante aprovado para o pedido de financiamento for igual ou superior a € 498 798, a certificação das despesas tem obrigatoriamente de ser realizada por um ROC.

4 — Quando as entidades titulares de pedidos de financiamento sejam da Administração Pública, a obrigação prevista no número anterior pode ser assumida por um responsável financeiro da Administração Pública, para tal designado pela entidade titular do pedido, ou por entidades competentes para o efeito. Este responsável pode ser do quadro de pessoal da entidade ou de um órgão interno, legal ou estatutariamente previsto para desempenhar tais funções. Pode ainda a entidade contratar recursos no mercado externo, de entre as entidades competentes para o efeito.

5 — Os originais dos documentos de receitas, custos e quitações devem estar arquivados em pastas próprias de acordo com a organização da contabilidade adoptada pela entidade, reportando à contabilidade específica do projecto, através da aposição de um carimbo com os seguintes elementos:

#### PRODEP III

#### Medida n.º 1 — Acção n.º 1.3

Código do pedido: .....  
 Centro de custos: .....  
 Rubrica/sub-rubrica do FSE: .....  
 Número de lançamento na contabilidade específica: .....  
 Número de lançamento na contabilidade geral: .....  
 Valor imputado (em euros): .....  
 Taxa (percentagem) de imputação: .....  
 Fundo estrutural: FSE.

6 — O *dossier* da contabilidade específica de cada pedido de financiamento deve ser constituído, nomeadamente, pelos seguintes documentos:

- Cópia dos documentos de receita, custos e quitações, que serão fotocopiados depois de neles terem sido registados os elementos a que se refere o n.º 5 deste artigo;
- Mapa de imputações das despesas comuns a todos os programas/medidas/acções financiados pelos fundos estruturais em que a entidade tenha candidaturas aprovadas, com a fundamentação das chaves de imputação ao pedido de financiamento aprovado no âmbito da acção n.º 1.3;
- Balancetes mensais, com os movimentos do mês e acumulados, segundo as rubricas do pedido de pagamento do saldo;

- d) Listagens das despesas pagas e receitas referentes ao pedido, elaboradas mensalmente, por rubrica do pedido de pagamento de saldo, donde constem, obrigatoriamente, o número de lançamento, a descrição da despesa, o tipo de documento, especificando sempre o documento de suporte da despesa e o documento justificativo do seu pagamento, os números dos documentos, o valor do documento e o valor imputado ao pedido de financiamento, a data de emissão, a identificação ou denominação do fornecedor, do formando ou do trabalhador interno, quando aplicável, e o número de identificação fiscal;
- e) Cópia do pedido de financiamento, da notificação da decisão de aprovação, do pedido de alterações, da notificação de autorização referente ao pedido de alterações, dos mapas de execução financeira e física, das ordens de pagamento emitidas pelo gestor, dos pedidos de pagamento de saldo e da notificação da decisão respeitante ao pagamento dos saldos anual e ou final.

7 — A contabilidade específica deve manter-se actualizada, não sendo admissível, em caso algum, atraso superior a 45 dias na sua organização.

8 — Após finalização das acções, o processo contabilístico deve ser arquivado junto do processo técnico-pedagógico pelo prazo de três anos contado a partir da data de pagamento do saldo respectivo ou da data de notificação da decisão sobre o pedido de saldo, caso não haja lugar a pagamentos.

#### Artigo 25.º

##### Processo técnico-pedagógico

1 — As entidades titulares do pedido de financiamento ficam obrigadas a organizar um processo que caracterize a sua estrutura e actividade, contendo as seguintes informações:

- Estatutos das entidades titulares do pedido de financiamento de carácter privado, definindo, nomeadamente, os seus objectivos, estrutura orgânica, competência dos diversos órgãos e forma de designação e de substituição dos seus titulares;
- Identificação da direcção técnico-pedagógica;
- Identificação do pessoal docente, sua situação contratual e curricular;
- Identificação do pessoal técnico não docente, administrativo e outro pessoal e sua situação contratual;
- Parcerias ou protocolos de colaboração que mantenham com outras entidades, quer no domínio do processo de ensino-aprendizagem quer de inserção profissional.

2 — As entidades titulares do pedido de financiamento ficam, ainda, obrigadas a organizar um processo sobre cada um dos cursos que integram o pedido de financiamento, o qual incluirá:

- Programa resumido do curso por disciplina e respectivo cronograma;
- Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didácticos a que a formação recorra, nomeadamente os meios audiovisuais utilizados;
- Identificação dos docentes que intervêm no curso;
- Ficha de inscrição e identificação dos alunos, notas da respectiva selecção e contratos de formação, nos termos da legislação aplicável;
- Sumários das aulas e relatórios de acompanhamento de estágios, visitas e outras actividades formativas;
- Fichas de registo ou folhas de presença de alunos e docentes ou qualquer outro mecanismo através do qual se proceda devidamente a esses registos;
- Provas, testes e relatórios de trabalhos e estágios realizados, assim como pautas ou outros registos de aproveitamento ou classificação dos alunos;
- Avaliação do desempenho dos formadores;
- Originais de toda a publicidade e informação produzidas para a divulgação do curso.

3 — As entidades titulares do pedido de financiamento ficam obrigadas a manter sempre actualizados e disponíveis os processos referidos nos números anteriores e a, sempre que solicitado, facultar o acesso e a entregar cópias dos mesmos às entidades responsáveis pelo controlo, acompanhamento e avaliação, de acordo com o previsto no artigo 22.º deste regulamento.

#### Artigo 26.º

##### Informação e publicidade

1 — No local de funcionamento dos cursos deve ser afixado cartaz indicando o respectivo financiamento pelo FSE. Este cartaz deverá incluir a insígnia da União Europeia, a indicação do co-financiamento

pelo FSE e ainda a designação e o logótipo do PRODEP III, de acordo com o exemplo abaixo indicado.

2 — As publicações de divulgação dos cursos financiados (anúncios, brochuras, desdobráveis, etc.), assim como os materiais didácticos e pedagógicos, escritos, audiovisuais e multimédia, cuja produção seja co-financiada pelo FSE e pelo PRODEP III, devem referenciar de forma visível o co-financiamento do FSE e conter as respectivas insígnias, conforme o modelo infra-reproduzido.



## CAPÍTULO VII

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 27.º

##### Direito subsidiário

Em tudo o que não estiver expresso no presente regulamento, aplicam-se as disposições constantes do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, da Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro, e do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro, e de demais legislação em vigor.

#### Artigo 28.º

##### Orientações do gestor

1 — Consideram-se como obrigatórias para todos os intervenientes as orientações técnicas do gestor sobre a aplicação do presente regulamento.

2 — As orientações a que se refere o número anterior deverão ser genéricas e adequada e suficientemente divulgadas junto dos destinatários e não terão efeitos retroactivos.

#### Artigo 29.º

##### Apresentação de pedidos de financiamento para o ano lectivo de 2005-2006

1 — A apresentação de pedidos de financiamento pelos estabelecimentos públicos de educação e ensino secundário relativos ao ano lectivo de 2005-2006, excepcionalmente, decorrerá durante o mês de Julho.

2 — O prazo para a apresentação será determinado pelo gestor e será devidamente publicitado através da imprensa diária.

#### Artigo 30.º

##### Produção de efeitos

O presente regulamento produz efeitos a partir da data da sua assinatura.

#### ANEXO I

##### Descrição dos custos elegíveis

No âmbito da medida n.º 1, acção n.º 1.3, «Ensino profissional», podem ser co-financiadas as despesas com:

- Formandos (rubrica n.º 1);
- Formadores (rubrica n.º 2);
- Pessoal não docente (rubrica n.º 3);
- Encargos com a preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções (rubrica n.º 4);
- Rendas, alugueres e amortizações (rubrica n.º 5);

sendo elegíveis em cada uma das rubricas os seguintes encargos:

#### Rubrica n.º 1

##### Formandos

1 — *Subsídio de alimentação.* — Atribuição de um subsídio de refeição de montante máximo igual ao dos funcionários e agentes da Administração Pública.

Tratando-se de alunos carenciados e que beneficiem de subsídio de alojamento, poderá ser atribuído um segundo subsídio no mesmo valor.

Quando a alimentação é concedida em espécie, deverão ser observadas as seguintes regras:

- Se as refeições são fornecidas pela escola, esta terá de criar um centro de custo próprio e imputar à rubrica o valor do custo das refeições, até ao limite fixado para o subsídio;

- b) Se as refeições são fornecidas por outra entidade, o custo elegível por aluno resulta do montante efectivamente pago pela refeição, não podendo ser ultrapassado o montante fixado para o subsídio.

Esta sub-rubrica não é elegível no caso dos pedidos de financiamento das escolas secundárias públicas.

2 — *Transporte*. — Sempre que se demonstre necessário, será atribuído um subsídio de transporte no montante correspondente a 50 % da assinatura mensal (passe) das viagens realizadas em transporte colectivo ou de 100 % quando se trate de alunos carenciados.

Quando não exista transporte colectivo, será analisada pontualmente a situação dos alunos carenciados, mediante proposta prévia da escola.

Se o transporte for fornecido em espécie, a escola terá de criar um centro de custos próprio e imputar a esta sub-rubrica as despesas efectivas, sendo o montante máximo elegível o que resultar da aplicação das regras fixadas para a atribuição do subsídio.

Tratando-se de alunos carenciados, que beneficiem de subsídio de alojamento, poderá ser atribuído um subsídio de transporte de valor correspondente a uma viagem mensal, em transporte colectivo, à sua residência.

Esta sub-rubrica não é elegível no caso dos pedidos de financiamento das escolas secundárias públicas.

3 — *Alojamento*. — Quando a localidade onde decorra a formação distar 50 km ou mais da localidade de residência do formando ou quando não existir transporte colectivo ou o respectivo horário seja incompatível com a formação, poderá ser atribuído um subsídio de alojamento:

No montante máximo de 12,5 % da remuneração mínima mensal garantida por lei para alunos não carenciados;

No montante máximo de 30 % da remuneração mínima mensal garantida por lei quando se trate de alunos carenciados.

Se o alojamento é fornecido pela escola, esta terá de criar um centro de custos próprio e imputar a esta sub-rubrica o valor do custo do alojamento, até ao limite máximo estabelecido.

Esta sub-rubrica não é elegível no caso dos pedidos de financiamento das escolas secundárias públicas.

4 — *Outros encargos*. — São ainda elegíveis os encargos decorrentes da realização de seguro de acidentes pessoais contra riscos e eventualidades que possam ocorrer durante e por causa da frequência da formação.

5 — *Encargos com formandos durante o período de estágio*. — Durante o período de frequência de estágio, quando este se realize fora da localidade de residência do formando, poderá ser atribuído a todos os formandos das escolas profissionais e das escolas secundárias públicas, independentemente da respectiva situação de carência, subsídio de transporte ou alojamento nas condições fixadas nos números anteriores para os alunos carenciados. O subsídio de alimentação é igualmente elegível, mas só será atribuído desde que a duração diária da formação seja igual ou superior a duas horas e coincida com o período de refeição e este benefício não seja concedido, a título gratuito, pela entidade onde decorre o estágio. No que se refere ao subsídio de transporte, poderá ser atribuído um subsídio mensal determinado pelo custo efectivo do transporte, de valor correspondente a 100 % do valor da assinatura mensal (passe) das viagens realizadas em transporte colectivo (ou custo equiparado). No que se refere ao subsídio de alojamento, e para os alunos com necessidade de recorrer ao alojamento, é elegível a atribuição de um subsídio mensal no valor máximo de 30 % da remuneração mínima garantida por lei, desde que o aluno resida a mais de 50 km da localidade onde decorra a formação e ou não exista horário de transportes colectivos compatível com o período em que esta decorra.

6 — *Incentivo de estágio em áreas específicas*. — Com o objectivo de promover a igualdade de oportunidades, reforçando nomeadamente a participação das mulheres e dos homens em sectores de actividade predominantemente masculinos ou femininos, respectivamente, será atribuída uma bolsa de estágio equivalente a uma remuneração mínima mensal garantida por lei, por cada período mensal de estágio, para formandos desempregados, do género feminino ou masculino, a frequentar cursos em áreas de formação anualmente definidas por despacho do gestor.

Os encargos previstos com os formandos nos números anteriores são objecto de actualização, de acordo com os montantes que vierem a ser fixados anualmente, nos diplomas legais que regulam esta matéria.

7 — *Obrigações das escolas*. — O pagamento mensal de subsídios aos formandos tem de ser, obrigatoriamente, efectuado por transferência bancária, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro.

Compete às escolas identificar as situações de alunos carenciados, devendo para tal ser adoptados os parâmetros (capitação do agregado

familiar) e o valor do escalão máximo de capitação fixados no despacho conjunto que anualmente regula os auxílios económicos destinados aos alunos do ensino secundário.

8 — Mediante proposta fundamentada das escolas, poderão ser autorizados pelo gestor critérios de selectividade na atribuição dos apoios a formandos, realizando a adequação dos montantes máximos elegíveis à situação concreta dos alunos de cada escola.

## Rubrica n.º 2

### Formadores

1 — *Remunerações*. — São elegíveis nesta rubrica as despesas com remunerações do pessoal docente correspondentes às horas de formação efectivamente ministradas (horas do plano curricular e desdobramentos autorizados), bem como os que resultam do exercício de funções docentes não lectivas (coordenação de curso/delegado de grupo/responsável da área artística e director de turma/tutor de turma).

Os encargos globais decorrentes do exercício das funções docentes não lectivas têm como máximo elegível o montante correspondente a 10 % do número de horas do plano curricular anual aprovado para cada turma.

É ainda elegível um acréscimo até 10 % das horas do plano curricular aprovado, para cada turma, tendo em vista a implementação da estrutura modular e o acompanhamento da prova de aptidão profissional. Esse acréscimo tem também de corresponder a horas de formação efectivas.

Para efeito de cálculo das remunerações, os formadores são considerados:

Internos permanentes — aqueles que tendo vínculo laboral à entidade ou sendo professores requisitados desempenham as funções de formador como actividade principal;

Internos eventuais — aqueles que tendo vínculo laboral à entidade desempenham as funções de formador com carácter secundário ou ocasional;

Externos — aqueles que não tendo vínculo laboral à entidade desempenham as actividades próprias do formador.

#### 1.1 — Formadores internos:

1.1.1 — O valor máximo elegível da remuneração dos formadores internos permanentes afectos a tempo completo à formação co-financiada não pode exceder a remuneração a que os mesmos tenham direito por força da sua relação laboral com a entidade titular do pedido de financiamento, calculado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times 14 (\text{meses})}{11 (\text{meses})}$$

em que:

*Rbm* = remuneração de base mensal, de acordo com a tabela de vencimentos e as condições definidas para cada nível dos docentes do ensino particular e cooperativo, acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e reflectidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração.

1.1.2 — Quando a afectação dos formadores internos permanentes não é a tempo completo, a determinação do valor do custo horário das horas de formação será calculado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times 14}{48 \times n}$$

em que:

*Rbm* = remuneração de base mensal, de acordo com a tabela de vencimentos e as condições definidas para cada nível dos docentes do ensino particular e cooperativo, acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e reflectidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração;

*n* = número de horas semanais do período normal de trabalho, no caso dos formadores internos eventuais;

*n* = número máximo de horas semanais de formação (horas lectivas + horas incluídas no horário para exercício de funções docentes não lectivas), compreendidas no período normal de trabalho semanal, definidas pela entidade empregadora, no caso dos formadores internos permanentes.

1.1.3 — Os valores máximos de custo horário elegíveis para os formadores internos eventuais não podem exceder, para além da sua remuneração de base, acrescida dos encargos obrigatórios da entidade

patronal, 50 % do valor padrão estabelecido para os formadores externos e desde que esse adicional seja efectivamente pago.

1.1.4 — O valor máximo do custo horário das horas de formação dos formadores internos (permanentes e eventuais) não pode, no entanto, exceder o valor padrão estabelecido na alínea b) do n.º 4 do artigo 16.º do Despacho Normativo n.º 42-6/2000, de 20 de Setembro.

1.2 — Formadores externos — para efeitos de determinação do valor do custo horário das horas de formação ministradas, será adoptada a tabela de vencimentos estabelecida para a hora semanal dos docentes do ensino particular e cooperativo.

Para os formadores das áreas tecnológicas, poderá não se aplicar a tabela do ensino particular e cooperativo desde que se verifique a impossibilidade da sua aplicação devido à escassez de formadores com as qualificações exigidas.

Para o efeito, os docentes serão enquadrados em nível e categoria adequados à respectiva situação profissional e no respeito das habilitações académicas e profissionais exigidas. Ao valor do custo horário é acrescido o IVA, sempre que devido.

Em caso algum pode ser ultrapassado o limite máximo do valor do custo horário definido para o nível III no Despacho Normativo n.º 42B/2000, de 20 de Setembro.

2 — *Alojamento, alimentação e deslocação.* — São elegíveis os encargos acrescidos com a deslocação, o alojamento e a alimentação dos formadores decorrentes do acompanhamento dos alunos em actividades educativas, incluindo o acompanhamento de estágios, de acordo com as regras e os montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo e subsídio de transporte a funcionários e agentes da Administração Pública. Os encargos com alimentação e alojamento dos formadores externos são elegíveis nos termos do n.º 1 do artigo 21.º do Despacho Normativo n.º 42-B/2000. O financiamento desses mesmos encargos encontra-se condicionado às regras e aos montantes fixados para a atribuição de ajudas de custo a funcionários e agentes da Administração Pública.

Os encargos máximos elegíveis em ajudas de custo correspondem aos montantes fixados para funcionários e agentes da Administração Pública com remuneração superior ao índice 405 da escala indiciária do regime geral.

### Rubrica n.º 3

#### Pessoal não docente

Na rubrica n.º 3 devem ser inscritas todas as despesas referentes aos encargos com o desempenho das funções dirigentes, técnicas, administrativas e de apoio, não sendo permitida a acumulação destas funções no âmbito do mesmo projecto.

1 — *Remunerações.* — São elegíveis nesta rubrica as despesas com remunerações (de acordo com a tabela de vencimentos e as condições fixadas no contrato colectivo do ensino particular e cooperativo) e outros encargos obrigatórios com pessoal interno e, tratando-se de pessoal externo, é elegível o imposto sobre o valor acrescentado (IVA), sempre que devido.

2 — *Outros encargos.* — São ainda elegíveis os encargos com o alojamento, alimentação e transporte do pessoal dirigente e técnico, devendo seguir-se as regras e os montantes fixados em matéria de ajudas de custo e encargos com transportes para os funcionários e agentes da Administração Pública.

### Rubrica n.º 4

#### Encargos com preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções

Nesta rubrica são elegíveis os encargos com:

- A publicitação e divulgação inicial dos cursos;
- A orientação e selecção de formandos;
- A elaboração e produção de recursos didácticos fundamentais para a execução dos planos curriculares dos cursos financiados;
- A aquisição de matérias-primas, subsidiárias e de consumo utilizadas e consumidas durante a formação;
- A aquisição de materiais pedagógicos e consumíveis e bens não duradouros consumidos durante a formação (bens de desgaste rápido) e material de escritório.

Uma vez que a aquisição de equipamentos não é considerada um custo elegível pelo FSE, deve ter-se em consideração a inscrição de determinados bens em imobilizado, sempre que o seu valor de aquisição ou tempo de vida útil assim o justifique. Nestes casos, o custo de aquisição do bem não é financiável, mas apenas o valor da respectiva amortização pelo período de duração da formação;

- A realização de visitas de estudo, desde que devidamente enquadradas e inseridas no funcionamento dos cursos;
- Os seguros de equipamentos e instalações afectos à formação;

Outras despesas, nomeadamente as relativas a consumo de água, electricidade, telefone, correspondência, contratos com empresas de segurança e de limpeza e outras despesas gerais de manutenção.

O montante da despesa a considerar deve ser o que resultar da proporcionalidade entre os montantes globais mensais destas despesas ao nível da escola, o número de formandos abrangidos pelo pedido de financiamento e o horário de funcionamento dos cursos (coeficientes de imputação física e temporal).

### Rubrica n.º 5

#### Rendas, alugueres e amortizações

Nesta rubrica podem ser elegíveis os encargos com:

Rendas de instalações onde decorra a formação, desde que devidamente justificada a sua necessidade. São também elegíveis as rendas da sede das entidades formadoras, na estrita proporção da sua afectação à acção de formação, desde que suportadas por critérios de imputação física e temporal devidamente justificados.

Esta sub-rubrica apenas é elegível para os pedidos de financiamento das escolas secundárias públicas no caso da componente de formação prática em contexto de trabalho e desde que devidamente justificadas pela inexistência de instalações adequadas, devidamente apetrechadas, na escola;

Aluguer e amortização de bens móveis (equipamentos) — o recurso ao aluguer de equipamentos deve responder a necessidades objectivas dos cursos e ser devidamente justificado, quer quanto à necessidade quer quanto ao montante, tendo, neste último caso, por referência o custo e a vida útil do respectivo bem.

O custo do aluguer e da amortização de bens móveis deve ser suportado por critérios de imputação física e temporal devidamente justificados.

No caso específico da locação financeira, é elegível a quota de amortização do capital (valor do bem locado), de acordo com as taxas de amortização previstas na tabela anexa ao Decreto Regulamentar n.º 2/90, de 12 de Janeiro, não sendo elegíveis os juros suportados (encargos financeiros) nem os custos decorrentes do contrato, devendo este precisar os montantes de cada uma destas componentes.

No que se refere às amortizações, em caso algum podem ser imputados custos relativos a amortizações de bens cuja aquisição tenha tido co-financiamento público, nacional ou comunitário, designadamente do FEDER, mesmo da parte assegurada pelo financiamento privado das entidades promotoras;

Outros encargos — são consideradas despesas inerentes à utilização de bens, tais como pequenas reparações de equipamentos e contratos de manutenção de equipamentos.

## MINISTÉRIO DA SAÚDE

### Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Saúde

**Despacho n.º 16 062/2005 (2.ª série).** — Nos termos e ao abrigo dos artigos 2.º, 4.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, determino a requisição da licenciada Maria Júlia Fonseca Cardoso Neves Murta Ladeira, especialista de informática do Instituto Nacional de Administração, para adjunta do meu Gabinete.

O presente despacho produz efeitos a partir de 27 de Junho de 2005.

27 de Junho de 2005. — A Secretária de Estado Adjunta e da Saúde,  
*Carmen Madalena da Costa Gomes e Cunha Pignatelli.*

### Administração Regional de Saúde do Centro

#### Sub-Região de Saúde de Coimbra

**Despacho n.º 16 063/2005 (2.ª série).** — No uso da faculdade que me foi conferida por despacho de 20 de Junho de 2005 do presidente do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Centro, e nos termos dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, republicado em anexo ao Decreto-Lei