

Aviso n.º 2950/2015

Em cumprimento do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que cessaram a relação jurídica de emprego público por motivo de aposentação, os seguintes trabalhadores:

Nome	Categoria	Grupo (código)	Índice	Data da Aposentação
Belmira Teresa de Oliveira Mendes	Professora Quadro Agrupamento	110	340	01-10-2014
Luís de Carvalho Freitas	Professor Quadro Agrupamento	110	340	01-10-2014
Maria da Conceição Lopes da Silva Ferreira	Professora Quadro Agrupamento	110	299	01-10-2014
Maria Genoveva de Sousa Monteiro	Professora Quadro Agrupamento	110	245	01-11-2014
Eduardo Oliveira Cardoso	Assistente Operacional		181	01-02-2014

27 de fevereiro de 2015. — A Diretora, *Maria Beatriz Moreira Rodrigues e Silva*.

208471478

Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel**Aviso (extrato) n.º 2951/2015**

Por despacho da Diretora do Agrupamento de Escolas de Pinheiro, Penafiel, de 29 de maio de 2012, no uso de competências que me foram delegadas pelo Diretor Regional de Educação do Norte, pelo Despacho n.º 3413/2012 de 07 de março publicado no *Diário da República* n.º 48, 2.ª série, nos termos do disposto n.º 3 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 100/99 de 31 de março, torna-se pública a lista nominativa do pessoal docente colocado no Quadro Zona Pedagógica, no ano letivo 2014/2015 com efeitos a 01 de setembro de 2014.

Nome	Grupo	Q.Z	Índice
Carla Maria Vieira Barbosa	910	QZP 01	167
Manuela Peralta Pinto	500	QZP 01	167

27 de fevereiro de 2015. — A Diretora, *Maria Luísa Barrosa Monteiro Coelho*.

208470805

MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE, EMPREGO E SEGURANÇA SOCIAL**Gabinete do Secretário de Estado do Emprego****Despacho n.º 2842/2015**

O Decreto Regulamentar n.º 47/2012, de 31 de julho, que aprovou a Orgânica da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) estabeleceu, como atribuição da ACT, na alínea 1), do n.º 2, do artigo 2.º: «Apoiar as entidades públicas e privadas na identificação dos riscos profissionais, na aplicação de medidas de prevenção e na organização de serviços de segurança, saúde e bem-estar no trabalho».

O anterior Regulamento de Gestão do Programa de Prevenção de Riscos Profissionais assentava no Programa de Prevenção de Riscos Profissionais aprovado em 23 de maio de 1995, decorrente do Acordo de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho aprovado em 30 de julho de 1991, pelo Governo, União Geral dos Trabalhadores (UGT), a Confederação do Comércio Português (CCP) e a Confederação da Indústria Portuguesa (CIP), a Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses (CGTP) e pela Confederação dos Agricultores de Portugal (CAP).

O Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho (PROAP) aprovado em 15 de janeiro de 2010 pelo Conselho Consultivo para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho estabelece um conjunto de definições estratégicas tendentes à consolidação duma cultura de prevenção consubstanciada num conjunto de apoios financeiros e técnicos à execução dessa visão.

Neste contexto importa adequar o Regulamento de Gestão do Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho à estratégia definida à luz das exigências dos princípios deontológicos que regem o regime da Administração Pública nomeadamente da imparcialidade, justiça, transparência e da igualdade de condições e de oportunidades, bem como reforçar o dever de informação sobre a tramitação dos processos de candidatura.

Assim, ao abrigo das competências que me foram delegadas pelo Despacho n.º 13264/2013, de 9 de outubro, publicado no Diário da

República, 2.ª série, n.º 201, de 17 de outubro, aprovo o Regulamento de Gestão do Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, constante do anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

25 de fevereiro de 2015. — O Secretário de Estado do Emprego, *Octávio Félix de Oliveira*.

ANEXO

Regulamento de Gestão do Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho**CAPÍTULO I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****Objeto**

1. O presente Regulamento tem como objeto a instituição de um regime que regule a atribuição pela Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) de apoios a entidades que desenvolvam iniciativas no âmbito da promoção da segurança e saúde no trabalho, enquadráveis no Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho em vigor (PROAP).

2. A contribuição pública nacional dos projetos apoiados pela ACT é suportada pelo Orçamento do Estado, através das contribuições orçamentadas no âmbito do sistema previdencial (taxa social única), e são destinadas à melhoria das condições de trabalho e à política de segurança e saúde no trabalho.

Artigo 2.º**Natureza dos apoios**

1. Os apoios a conceder pela Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT) podem ter natureza de apoio técnico e/ou financeiro.

2. O apoio técnico concretiza-se no aconselhamento e orientação com vista à conceção e formulação de conteúdos e suportes de informação e formação, de identificação de informação documental e de instrumentos pedagógicos, bem como da prestação de informação documental disponível no Centro de Recursos de Conhecimento da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT).

3. O apoio financeiro tem a natureza de subsídio a fundo perdido até 100% dos custos elegíveis, exceto, quando em função do projeto a desenvolver, se determinar neste regulamento, a atribuição de um montante máximo predefinido.

Artigo 3.º**Divulgação do Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho**

1. O PROAP a desenvolver ou em desenvolvimento em cada ano, e respetiva dotação orçamental devem ser objeto de ampla divulgação.

2. Para o efeito acima referido, o PROAP, deve, designadamente, constar obrigatoriamente na página da internet da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT), em zona de fácil visibilidade e consulta e ser objeto de publicação em, pelo menos, dois órgãos de comunicação social (um de tiragem diária e outro de tiragem semanal) com a

antecedência mínima de 30 dias, em relação ao prazo de abertura das candidaturas.

3. Para além do previsto no número anterior devem, igualmente, ser publicitados na página da internet da ACT todos os formulários e documentos de suporte às candidaturas e instrução dos processos no mesmo prazo do número anterior.

Artigo 4º

Condições gerais de admissão e aceitação das entidades promotoras e dos projetos

A admissão e aceitação das entidades promotoras e os critérios de avaliação a atribuir aos apoios de cada projeto, obedecem às condições gerais fixadas pelo presente regulamento e às condições específicas que são fixadas pelos subprogramas no âmbito do presente regulamento.

CAPÍTULO II

Elegibilidade

Artigo 5º

Entidades promotoras

1. As entidades promotoras das candidaturas aos apoios previstos no presente regime podem ser pessoas singulares ou coletivas, do setor público, cooperativo ou privado, com ou sem fins lucrativos, que preencham as condições gerais fixadas no presente regulamento e as condições específicas que são fixadas por regulamentos específicos dos subprogramas.

2. As entidades promotoras devem reunir as seguintes condições, à data da apresentação da candidatura:

- Encontrarem-se regularmente constituídas e devidamente registadas;
- Cumprirem as condições legais necessárias ao acesso, permanência e exercício da respetiva atividade, nomeadamente, terem a situação regularizada em matéria de licenciamento da atividade do estabelecimento;
- Disporem de capacidade técnica e de gestão para desenvolver as ações previstas nos projetos que fundamentam a solicitação do apoio ou apoios a que se candidatam;
- Disporem de capacidade organizativa e financeira, bem como de contabilidade organizada e os recursos humanos adequados às necessidades de execução do projeto;
- Comprovarem que têm a situação regularizada face à administração fiscal e à segurança social, nomeadamente, inexistência de dívidas relativas a quaisquer impostos, contribuições e reembolsos, salvo se estiverem a cumprir planos de regularização de dívida aprovados pelos serviços competentes da Autoridade Tributária e Aduaneira e da Segurança Social;
- Terem cumprido todas as suas obrigações perante a ACT decorrentes da execução de projetos anteriores;
- Não terem sido objeto da aplicação de sanção acessória nos termos dos artigos 562º e 563º do Código do Trabalho;
- Enquadrarem-se numa das categorias de entidades promotoras referidas no Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho.

3. Para os efeitos da al. e), do número anterior, a situação da entidade promotora perante a administração fiscal e a segurança social deve ser comprovada através da entrega na ACT, no prazo de 10 dias contados a partir da data de comunicação da decisão de aprovação do projeto, de certidões comprovativas de que a entidade promotora tem a sua situação regularizada perante as entidades aqui referidas ou, em alternativa da autorização de consulta dos processos nos sítios respetivos.

4. Sempre que o prazo de validade das certidões comprovativas das situações previstas no n.º 3 tiver expirado, deve a entidade promotora remeter à ACT, por iniciativa própria ou a pedido da ACT, previamente à autorização de qualquer pagamento, certidões atualizadas comprovativas da regularidade da sua situação fiscal e contributiva.

5. As condições referidas no n.º 2 são igualmente aplicáveis às pessoas singulares, com as devidas adaptações, as quais são definidas e publicitadas pela Autoridade das Condições do Trabalho (ACT).

Artigo 6º

Capacidade Técnica e de Gestão

1. Para a avaliação da capacidade técnica das entidades promotoras do projeto devem ser apresentados, juntamente com o formulário de candidatura, os seguintes elementos:

- Identificação no Plano de Atividades para a prevenção da entidade promotora, para o ano em curso, quando aplicável, do exercício de atividades conexas com as que pretende desenvolver no âmbito do projeto;

b) Descrição das instalações e dos equipamentos técnicos de que são detentores e que vão ser utilizados no âmbito do desenvolvimento do projeto;

c) Demonstração das qualificações dos técnicos afetos ao desenvolvimento do projeto;

d) Descrição dos meios e métodos adotados para garantir a qualidade do projeto.

2. No caso de, nos termos previstos para o projeto ser possível a subcontratação de algumas atividades ou tarefa, e/ou ser realizado em parceria, é exigível a apresentação dos documentos previstos no número anterior, relativamente a todas as entidades envolvidas.

3. É aplicável à comprovação da capacidade técnica das entidades promotoras o disposto nos números 2 e 3 do artigo seguinte.

Artigo 7º

Capacidade Financeira

1. Para avaliação da capacidade financeira das entidades promotoras, devem as entidades promotoras, no âmbito da análise processual, apresentar à ACT os balanços e demonstrações de resultados relativos aos três últimos anos, no caso de pessoas coletivas, ou declarações do IRS relativos ao mesmo período temporal, no caso de pessoas singulares.

2. A avaliação da capacidade financeira das entidades promotoras afere-se de acordo com os seguintes critérios:

- Entidades sem fins lucrativos — demonstração da situação líquida positiva;
- Restantes entidades — demonstração de autonomia financeira maior ou igual a 15%;
- Os critérios previstos anteriormente poderão afastar-se se a entidade promotora demonstrar a sua capacidade financeira por meio idóneo, nomeadamente, título de crédito, aval, fiança ou garantia bancária que acautele a integral execução financeira do projeto.

3. Excetua-se do disposto no número anterior as entidades públicas.

4. A ACT pode, ainda, exigir outros elementos probatórios, desde que os mesmos interessem especialmente à finalidade do projeto.

5. Quando, justificadamente, a entidade promotora não estiver em condições de apresentar os documentos exigidos, nomeadamente por ter iniciado a sua atividade há menos de três anos, pode comprovar a sua capacidade financeira através de outros documentos que a ACT julgue adequados.

6. O disposto nos números anteriores é também aplicável relativamente a todas as entidades envolvidas no projeto nomeadamente, no caso de o projeto ser desenvolvido em parceria.

7. Sempre que se considere justificável, o disposto nos números anteriores bem como o disposto nas alíneas a), b) e e) do número 2 do art.º 5.º, também pode ser exigido pela ACT às entidades subcontratadas.

CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 8º

Prazo de apresentação das candidaturas

1. O 1º período de candidaturas decorre de 1 de novembro até ao dia 31 de dezembro do ano anterior ao início de execução do projeto.

2. Em função do montante disponível para os apoios, o 2º período de candidaturas pode decorrer de 1 a 30 de abril, a publicitar nos mesmos termos do previsto no artigo 3º.

3. Aquando da receção das candidaturas sempre que se verifique a falta de documentação, as entidades promotoras são notificadas para enviarem, no prazo de dez dias, os elementos em falta.

4. Após o encerramento dos períodos de candidaturas, a ACT decide no prazo máximo de 45 dias, podendo este prazo ser prorrogado por 15 dias, caso seja solicitado, à entidade promotora, a entrega de documentação necessária para instrução do processo.

5. A decisão prevista no número anterior é comunicada no prazo de dez dias às entidades promotoras.

Artigo 9º

Formas de apresentação das candidaturas

1. As entidades que pretendam candidatar-se aos apoios previstos no presente regulamento devem formalizar os seus pedidos mediante preenchimento de formulário de candidatura de modelo aprovado pela ACT, disponível no sítio eletrónico www.act.gov.pt, juntamente com todos os documentos necessários à respetiva instrução.

2. Os processos de candidatura devem ser efetuados, preferencialmente, *online* ou enviados pelo correio, sob registo, para os serviços centrais da ACT.

3. Havendo lugar à apresentação de propostas no âmbito de Programas Enquadradores de Campanhas por si promovidas, a ACT publicita, através dos órgãos de comunicação social e no seu sítio eletrónico, a abertura dos concursos, fixando, nomeadamente, os períodos de candidatura, as entidades promotoras, os domínios de desenvolvimento dos projetos e os montantes disponíveis para os apoios.

Artigo 10º

Requisitos das candidaturas

1. A candidatura deve ser acompanhada da apresentação dos seguintes elementos:

- a) Formulário de candidatura nos termos do artigo anterior;
- b) Memória descritiva e justificativa do projeto;
- c) Descrição e caracterização dos recursos humanos e materiais a afetar ao projeto;
- d) Estimativa de custos, por referência à estrutura dos custos elegíveis nos termos do art. 14º;
- e) Elementos de informação, de natureza técnico-financeira, que permitam analisar, com suficiente detalhe, o processo de seleção de fornecedores dos principais bens e serviços a adquirir para a realização do projeto, sendo obrigatória a apresentação de, pelo menos três orçamentos por cada um dos bens e serviços a adquirir e/ou alocar, no âmbito da realização do projeto;
- f) Indicação de outras fontes de financiamento previstas, respetivos montantes e calendários de realização;
- g) Todas as demais informações e cálculos necessários à comprovação das condições de acesso da entidade promotora, da elegibilidade do projeto e dos custos associados;
- h) Matriz de avaliação correlacionando os objetivos a alcançar pelo projeto, os indicadores de avaliação e respetiva metodologia, bem como os processos de divulgação das iniciativas.

2. São admitidas, preferencialmente, as candidaturas que se apresentem instruídas com todos os documentos referidos no número anterior, apresentadas por entidades promotoras elegíveis nos termos dos artigos 12º e 13º.

Artigo 11º

CrITÉRIOS de avaliação e seleção dos projetos aos apoios

1. São critérios gerais de avaliação e seleção dos projetos a apoiar:

- a) O seu enquadramento no âmbito dos princípios que visam promover a segurança e saúde no trabalho constantes da legislação sobre segurança e saúde no trabalho e, em particular, nos objetivos e medidas previstos no Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho (PROAP);
- b) Os que visam o desenvolvimento de condições de efetivação da legislação nacional e comunitária, bem como das normas técnicas de segurança e saúde no trabalho;
- c) A correta aplicação dos princípios gerais de prevenção de riscos profissionais, visando, nomeadamente, a eliminação dos riscos na fase do projeto, o primado da proteção coletiva sobre a proteção individual e o desenvolvimento da eficácia da proteção individual.

2. São critérios específicos da avaliação e seleção dos projetos os princípios que enformam o Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, e as definições constantes das respetivas fichas de ação.

Artigo 12º

Prioridades em função dos domínios de desenvolvimento dos projetos

Os apoios a entidades que promovam iniciativas no âmbito da promoção da segurança e saúde no trabalho são prioritariamente concedidos a entidades e projetos que visem a prevenção de riscos profissionais nos setores, riscos e populações-alvo, previstos no Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, (PROAP), bem como aqueles que sejam identificados no âmbito do n.º 3, do art. 9º.

Artigo 13º

Prioridades em função da natureza das entidades promotoras

Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, os apoios a entidades que promovam iniciativas no âmbito da promoção da segurança e saúde no trabalho são prioritariamente concedidos a projetos apresentados pela seguinte ordem:

- a) Associações sindicais, patronais e respetivos Institutos de Formação;

b) Associações sindicais ou patronais em associação com as restantes entidades promotoras elegíveis, no âmbito do Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho (PROAP);

- c) Instituições dos sistemas científico, tecnológico, de ensino e investigação nacionais;
- d) Outras entidades de interesse público e sem fins lucrativos.

Artigo 14º

Custos elegíveis

1. São elegíveis, para efeitos de cálculo a atribuir as despesas efetuadas com a realização e operacionalização dos projetos, de acordo com a legislação em vigor e em conformidade com os critérios de seleção aprovados no âmbito do presente regulamento.

2. Consideram-se elegíveis, nos termos do número anterior, as despesas referentes a:

- a) Despesas diretamente relacionadas com a conceção e preparação do projeto até 15% do total dos custos elegíveis;
- b) Retribuições relativas a pessoal técnico, pessoal administrativo e de apoio, coordenadores técnico-pedagógicos, formadores, as quais incluem os encargos sociais obrigatórios;
- c) Aquisição de serviços de assistência técnica e/ou científica ao projeto até 20% do total dos custos elegíveis;
- d) Execução de ações de divulgação (seminários, ações de sensibilização), estudos e investigação (testes, ensaios e outros), ações de formação, sem prejuízo dos constantes no Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho (PROAP);
- e) Locação de curta duração de equipamentos e instalações nos termos da alínea c), do n.º 2 deste artigo até 20% do total dos custos elegíveis;
- f) Documentação de apoio às ações constantes no PROAP, nomeadamente bibliografia, meios audiovisuais, material de informação e instrumentos pedagógicos até 10% do total dos custos elegíveis, sem prejuízo do previsto a este título nos subprogramas;
- g) Deslocações, alojamento e alimentação;
- h) Certificações, acreditações e reconhecimento dos organismos de referência no âmbito do Sistema Português de Qualidade;
- i) Despesas correntes gerais, nomeadamente, despesas de funcionamento, consumíveis, materiais de apoio até 10% do total dos custos elegíveis;
- j) Aquisição de equipamentos, considerando-se também como aquisição a sua locação financeira, desde que o promotor se comprometa a exercer a opção de compra no final do respetivo contrato, sendo considerados apenas os equipamentos de prevenção de riscos profissionais ou equiparados, nos casos em que são estritamente necessários até 30% do total dos custos elegíveis;
- k) Despesas com aquisição ou locação de equipamento informático sempre que se mostrem indispensáveis ao adequado funcionamento da ação, não se devendo considerar pluralidade de equipamentos do mesmo tipo para a mesma ação ou para repetição de ações do mesmo promotor, até 10% do total dos custos elegíveis;
- l) Pausa para café, não devendo esta despesa ser superior a 2 euros por pessoa e por dia de seminário.

3. Não são considerados custos elegíveis designadamente:

- a) A aquisição de produtos ou serviços de que a ACT disponha ou forneça em resultado de ações por si promovidas ou apoiadas;
- b) A utilização de equipamentos e instalações pertencentes à entidade promotora;
- c) A divulgação do projeto em órgãos das entidades promotoras;
- d) A aquisição e locação de imóveis;
- e) As obrigações de natureza financeira ou fiscal;
- f) Os encargos com o IVA, exceto se se tratar de despesas suportadas por entidades promotoras que não são ressarcidas pelo IVA pago pelas aquisições de bens e serviços;
- g) A aquisição de veículos;
- h) A amortização do equipamento existente;
- i) As despesas efetuadas com aquisição de bens em estado de uso;
- j) Assistentes de eventos, arranjos florais e brindes promocionais de oferta.

Artigo 15º

Custos relativos a deslocações, alojamento e alimentação

1. Os custos relativos a deslocações, alojamento e alimentação obedecem às regras aplicáveis às deslocações e atribuições de ajudas de custo e alimentação correspondentes ao nível mais elevado fixado para os trabalhadores em funções públicas.

2. Os custos relativos a deslocações em automóvel próprio são elegíveis de acordo com os valores praticados pelos sistemas ferroviário

e rodoviário de transportes para os percursos considerados em tarifa económica, ou no montante de € 0,36 (trinta e seis cêntimos) por quilómetro na utilização de viatura própria, indexado ao valor em vigor para a administração pública.

3. O transporte por via aérea apenas pode ser utilizado nas deslocações do/ao estrangeiro e das/às Regiões Autónomas, sendo o financiamento o correspondente à utilização da classe económica e, sempre que possível, com tarifa reduzida.

4. Os montantes a conceder, no âmbito dos n.ºs 1 e 2, são atualizados anualmente, de acordo com os valores fixados para a administração pública.

Artigo 16º

Montante da subvenção

1. Na fixação do montante da subvenção a atribuir, de acordo com os critérios de avaliação das candidaturas, são considerados:

- O enquadramento do projeto nas prioridades definidas na Estratégia Nacional definida no PROAP;
- A dotação financeira afeta à execução de projetos previstos no PROAP, até que se esgote o montante disponível para os apoios;
- O grau de adequação do projeto aos objetivos propostos pela entidade promotora;
- O caráter inovador do projeto;
- O efeito multiplicador do projeto;
- A suscetibilidade e grau de reutilização dos instrumentos produzidos no âmbito do projeto;
- O efeito estruturante do projeto;
- O montante do autofinanciamento do projeto.

2. Ao custo total elegível do projeto são sempre deduzidas todas as receitas que, de forma direta ou indireta, decorram da realização do mesmo, não havendo lugar a ganhos.

3. O dirigente máximo da ACT pode estabelecer montantes máximos para as subvenções ou programas, aquando da abertura de candidaturas.

CAPITULO IV

Procedimentos

Artigo 17º

Decisão de atribuição de subvenção

1. A decisão sobre o pedido de atribuição de subvenção está condicionada:

- À existência de disponibilidade orçamental;
- À satisfação dos requisitos previstos no artigo 10º, devendo as irregularidades do processo de candidatura ser objeto de retificação, no prazo de 15 dias a contar da receção da comunicação da ACT.

2. Na decisão de atribuição de subvenção devem constar os seguintes elementos:

- Identificação da entidade promotora;
- Número de identificação fiscal;
- Designação do projeto;
- Descrição sumária do projeto, com indicadores de realização e de resultado, quando aplicável;
- Explicitação de outras fontes de financiamento, se existirem;
- Datas previstas de início e do fim do projeto;
- Montante máximo do apoio, taxa de comparticipação e custos elegíveis.

3. A alteração da entidade promotora, da sua natureza jurídica ou objeto social, bem de como qualquer dos elementos constantes da alínea g) do número anterior, devem dar origem a novo processo de candidatura.

4. Todas as alterações aos elementos previstos na alínea f) do n.º 2, serão objeto de comunicação e consequente materialização no protocolo previsto no artigo 20º.

Artigo 18º

Termo de aceitação

1. Após a comunicação da decisão de aprovação do projeto, a entidade promotora deve, no prazo de 10 dias, remeter à ACT, o termo de aceitação da decisão de aprovação, bem como a identificação da conta bancária para os efeitos previstos no art. 27º.

2. O incumprimento do estabelecido no número anterior e do disposto na alínea e), do n.º 2 do art. 5º, determina a extinção do procedimento.

Artigo 19º

Caducidade da decisão de aprovação

A decisão de aprovação das candidaturas caduca nos seguintes casos:

- Se o período de adiamento do projeto for superior a 90 dias em relação à data prevista para o início da sua realização ou à data do conhecimento da decisão de aprovação, salvo se aquele tiver sido previamente autorizado pela ACT;
- Se não for enviado o termo de aceitação e o protocolo nos prazos previstos no n.º 1 do art. 18º e n.º 1 do art. 20º, respetivamente, salvo nos casos devidamente justificados e autorizados pela ACT.

Artigo 20º

Protocolo

1. O apoio concedido pela ACT é formalizado através de um protocolo a celebrar entre a entidade promotora e o representante da ACT devidamente habilitado, a outorgar no prazo de 15 dias subsequentes à data da aceitação de atribuição da subvenção.

2. Do protocolo de atribuição de subvenção devem constar:

- A designação do projeto que é objeto de apoio;
- Os objetivos, prazos de realização do projeto e os indicadores de realização e resultado a alcançar pelo projeto, quando aplicável;
- O custo total do projeto, o montante total do apoio e/ou a respetiva taxa de comparticipação;
- A identificação da conta bancária da entidade promotora, para pagamento do apoio atribuído, nos termos do artigo 27º;
- As responsabilidades formalmente assumidas pelas partes contratantes no cumprimento das normas e disposições nacionais e comunitárias aplicáveis;
- Tratando-se de projeto anual ou plurianual a identificação temporal das *tranches* de apoio e respetivas percentagens;
- A periodicidade de apresentação de comprovativos de efetivação de despesas elegíveis ou a percentagem mínima de despesa a apresentar em cada *tranche* de apoio face ao montante do apoio total aprovado;
- O prazo de pagamento à entidade promotora, com salvaguarda das condições previstas, no caso de projetos plurianuais nos termos do art. 21º;
- O prazo e as restantes condições de pagamento do saldo final do projeto;
- O conteúdo e a periodicidade dos relatórios de execução do projeto a apresentar pela entidade promotora à ACT;
- A obrigação de a entidade promotora garantir a criação de um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com o projeto;
- A especificação das consequências de eventuais incumprimentos;
- A obrigação por parte da entidade promotora de cumprir as disposições do presente regulamento que lhe sejam aplicáveis.

Artigo 21º

Apoios financeiros — Adiantamentos

1. A assinatura do protocolo confere à entidade promotora o direito ao recebimento de um adiantamento do apoio financeiro concedido no caso concreto, calculado por aplicação de uma percentagem sobre a subvenção aprovada nos seguintes termos:

- Até 50%, quando a duração do projeto não exceder os 12 meses;
- Até 40%, quando a duração do projeto exceder 12 meses.

2. No caso da alínea b) do número anterior, pode ser concedido um adiantamento intermédio, com a apresentação do relatório de progresso previsto no artigo 33º.

3. O adiantamento do apoio financeiro correspondente a 50% ou 40% do montante de financiamento aprovado para cada ano civil só pode ser autorizado após o cumprimento das seguintes condições:

- Devolução do termo de aceitação da decisão de aprovação e respetivo protocolo assinados;
- Verificação da situação contributiva regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal;
- Verificação de situação regularizada em matéria de restituições no âmbito de financiamento a projetos anteriores.

4. O somatório dos adiantamentos inicial e intermédios não pode exceder 85% do montante total aprovado para a candidatura.

5. A decisão relativa ao pedido de pagamento de adiantamento intermédio deve ser proferida no prazo máximo de 60 dias subsequente à data da receção do relatório de progresso.

6. A ACT deve proceder ao adiantamento intermédio no prazo de 30 dias subsequente à data da decisão que aprove o pedido de pagamento, sem prejuízo da observância dos procedimentos de autorização de despesa pública.

Artigo 22º

Apoios Financeiros — Pagamento dos saldos

1. As entidades promotoras que tenham concluído o projeto aprovado nos termos do presente regulamento devem apresentar à ACT o pedido de pagamento de saldo no prazo máximo de 30 dias contados a partir da data da apresentação do Relatório Final a que se refere o n.º 3 do artigo 33º.

2. A decisão relativa ao pedido de pagamento de saldo deve ser proferida no prazo máximo de 60 dias subsequente à data da receção do relatório final.

3. A ACT deve proceder ao pagamento do saldo no prazo de 30 dias subsequente à data da decisão que aprove o pedido de pagamento de saldo, sem prejuízo da observância dos procedimentos de autorização de despesa pública.

4. O prazo referido no n.º 2 suspende-se sempre que a ACT solicite documentos adicionais ou entenda necessário proceder à verificação dos elementos factuais ou contabilísticos referentes à ação.

5. A entidade promotora dispõe de um prazo de 10 dias para entregar os documentos solicitados.

6. A suspensão referida no número anterior deve ser notificada à entidade promotora, terminando com a cessação dos factos ou circunstâncias que estiveram na sua origem.

Artigo 23º

Pagamentos dos apoios

1. Os prazos para pagamento dos apoios podem ser suspensos quando os mesmos dependam de autorização do Ministério das Finanças.

2. Na situação prevista no número anterior a entidade promotora pode requerer à ACT a revisão do protocolo celebrado nos termos do art. 20º.

Artigo 24º

Obrigações das entidades promotoras

Para além de outras obrigações que constam dos subprogramas, as entidades promotoras ficam obrigadas a:

a) Por si, ou pelos seus representantes legais ou institucionais, permitir o acesso aos locais de realização do projeto e das ações, e àqueles onde se encontrem os elementos e os documentos necessários para o acompanhamento e controlo;

b) Proporcionar às entidades competentes as condições adequadas para a realização das ações de controlo e de auditoria ao projeto, nas suas componentes regulamentar, contratual, material, financeira e contabilística;

c) Cumprir as recomendações da ACT decorrentes de ações de controlo e de auditorias;

d) Submeter à apreciação prévia da ACT todos os instrumentos a publicar com a menção “Com o apoio da ACT”;

e) Não afetar a outras finalidades, durante o período de vigência do protocolo, os bens e serviços adquiridos no âmbito do projeto;

f) Fornecer todos os elementos necessários à caracterização e quantificação dos indicadores de realização e de resultado, quando aplicável, dos projetos apoiados;

g) Manter a sua situação regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;

g) Proceder à publicitação dos apoios que lhe forem atribuídos.

Artigo 25º

Processo contabilístico-financeiro

1. As entidades promotoras ficam obrigadas a:

a) Utilizar um centro de custos específico que permita a individualização de cada projeto, de acordo com as rubricas previstas no formulário de candidatura, o qual deve respeitar os princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e métodos de custeio definidos no Sistema de Normalização Contabilística (SNC);

b) Arquivar, sequencialmente, em pastas próprias, todos os originais ou cópias, assinados pelo responsável do centro de custos, de documentos de proveitos, custos e quitações, nos quais devem constar os números de lançamento nas contabilidade geral e de custos, nomeadamente, as respetivas faturas ou documentos equivalentes e recibos;

c) Elaborar mensalmente balancetes com os respetivos movimentos do mês e movimentos acumulados, segundo as mesmas rubricas e centro de custo.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, as entidades devem manter atualizada a contabilidade específica do projeto, não sendo admissível atraso superior a trinta dias na sua organização.

3. As despesas realizadas com o desenvolvimento dos projetos previstos no presente regulamento apenas podem ser justificadas através de faturas ou documentos equivalentes e recibos, nos termos do CIVA.

4. A entidade promotora fica obrigada sempre que solicitada, a entregar à ACT cópia do processo contabilístico-financeiro ou de elementos que o integrem.

Artigo 26º

Processo Técnico

1. As entidades promotoras devem organizar um processo técnico contendo os seguintes elementos:

a) Relatório de execução material do projeto que inclua descrição detalhada da sua realização, eventuais desvios e condicionantes;

b) Identificação dos recursos humanos afetos às diversas fases do projeto;

c) Descrição dos equipamentos utilizados;

d) Indicação dos locais de realização;

e) Documentos ou outros elementos comprovativos da realização do projeto, nomeadamente textos, documentos fotográficos, suportes audiovisuais, anúncios públicos, listas de presenças e outros;

f) Indicação e explicitação dos elementos utilizados na caracterização e quantificação dos indicadores dos resultados finais obtidos.

2. O processo técnico deve estar sempre atualizado em função do estado de desenvolvimento do projeto, na sede da entidade promotora.

3. A entidade promotora fica obrigada, sempre que solicitada, a entregar à ACT cópia do processo técnico ou de elementos que o integrem.

Artigo 27º

Conta bancária

1. As entidades promotoras são obrigadas a indicar uma conta bancária específica, através da qual são, exclusivamente, efetuados os movimentos relacionados com os recebimentos e pagamentos referentes ao projeto subvencionado.

2. Sem prejuízo do disposto no n.º 1, as entidades devem criar um centro de custos no qual devem ser contabilizados todos os custos e proveitos associados aos projetos, nos termos da alínea a), do n.º 1, do art. 25º.

Artigo 28º

Conservação dos processos

Os processos contabilístico-financeiro e técnico devem ser mantidos e conservados pelas entidades promotoras durante o período de cinco anos contados a partir da apresentação do pedido do pagamento do saldo.

Artigo 29º

Menção do Apoio da ACT

1. A entidade promotora obriga-se, em todos os produtos cuja produção seja subvencionada no âmbito do projeto, a fazer menção expressa do apoio da ACT, de acordo com o definido pela ACT.

2. O disposto no número anterior abrange, nomeadamente, documentação escrita, folhetos, desdobráveis, cartazes, audiovisuais, livros, manuais e relatórios.

3. É obrigatória a menção de realização do projeto com o apoio da ACT em todos os documentos de divulgação do mesmo, nomeadamente em folhetos, cartazes, anúncios nos órgãos de informação e “direct mailing”.

4. As instituições envolvidas nos projetos devem declarar expressamente que os conteúdos divulgados nos diferentes suportes informativos produzidos são da sua autoria e exclusiva responsabilidade.

Artigo 30º

Edição, reedição e reprodução

1. A concessão de apoio financeiro confere à ACT e à entidade promotora o direito de edição, de reedição e de reprodução da documentação produzida no âmbito do projeto, bem como o de utilização da mesma em ações por si promovidas ou apoiadas.

2. Os trabalhos científicos produzidos, no âmbito dos projetos, podem ser divulgados na página da internet da Autoridade para as Condições do Trabalho (ACT).

Artigo 31º

Publicidade

1. A entidade promotora está obrigada a publicitar os resultados dos projetos nos termos estabelecidos no protocolo.

2. O incumprimento injustificado da obrigação a que se refere o n.º 1, determina, ainda, a inibição de a entidade promotora apresentar aos apoios previstos no presente regulamento no ano subsequente àquele em que a obrigação acima referida deveria ser cumprida.

Artigo 32º

Publicidade e comunicação

1. As subvenções atribuídas no âmbito deste regulamento são objeto de publicitação no Diário da República e comunicação ao Ministério das Finanças, através da Inspeção-Geral das Finanças, nos termos aplicáveis às subvenções públicas.

2. As subvenções atribuídas são publicitadas na página da Internet da Autoridade das Condições do Trabalho (ACT).

CAPÍTULO V

Acompanhamento e Controlo da Execução do Projeto

Artigo 33º

Relatórios de progresso e final

1. As entidades promotoras devem enviar à ACT relatórios de progresso e final à execução do projeto.

2. Os relatórios de progresso são enviados anualmente à ACT, no caso de projetos plurianuais, nos termos previstos no protocolo.

3. O relatório final será enviado à ACT até 60 dias após a conclusão do projeto.

4. Os relatórios de progressos e finais devem evidenciar o cumprimento das regras constantes dos artigos 25.º e 26.º do presente regulamento.

Artigo 34º

Monitorização operacional e financeira

1. Até ao termo do prazo previsto no art.º 28º as entidades promotoras ficam obrigadas a pôr à disposição da ACT ou de entidade por esta credenciada, sem prejuízo das competências de controlo cometidas a outros organismos, todos os elementos factuais e contabilísticos necessários à avaliação do projeto em curso ou já executado.

2. A ACT reserva-se o direito de proceder a visitas de acompanhamento e de auditorias, com o objetivo de verificar a conformidade da execução técnico-financeira do projeto com os pressupostos subjacentes à aprovação da candidatura.

3. O incumprimento da obrigação prevista no n.º 1, ou o impedimento, por qualquer forma, do exercício do direito previsto no n.º 2, ambos do presente artigo, determina a inibição de a entidade promotora apresentar aos apoios previstos no presente regulamento nos três anos subsequentes àquele em que se tiver verificado o incumprimento da obrigação prevista no n.º 1 e o impedimento de exercício do direito previsto no n.º 2, ambos do presente artigo.

Artigo 35º

Restrições orçamentais

O protocolo pode ser rescindido, nos termos nele previstos, sempre que ocorram restrições orçamentais decorrentes do não recebimento pela ACT das verbas orçamentadas para o desenvolvimento das políticas de segurança e saúde no trabalho.

Artigo 36º

Suspensão do financiamento

1. As subvenções atribuídas no âmbito do protocolo podem ser objeto de suspensão com fundamento, nomeadamente, nas seguintes circunstâncias:

a) A inexistência ou deficiência grave dos processos contabilístico-financeiro ou técnico;

b) Não envio dentro do prazo determinado, de elementos solicitados pela ACT, salvo se esta aceitar a justificação que venha eventualmente a ser apresentada;

c) A superveniência de situação contributiva não regularizada perante a Segurança Social e a Administração Fiscal e de situações não regularizadas de restituições no âmbito de financiamento a projetos anteriores;

d) Verificação de inexistência de execução de despesa, ou realização de uma reduzida percentagem quando decorridos $\frac{3}{4}$ do período previsto no protocolo para a realização do projeto;

e) A realização de auditoria contabilístico-financeira quando proposta com fundamento em indícios de falta de transparência e/ou rigor dos elementos apresentados.

2. Para efeitos de regularização das deficiências detetadas e envio dos elementos solicitados, a que se referem as alíneas a) a d) do número anterior, deve ser concedido um prazo não superior a 20 dias, findo o qual, e persistindo a situação, a decisão de aprovação da candidatura é revogada.

Artigo 37º

Redução do financiamento

1. As subvenções atribuídas no âmbito do protocolo podem ser objeto de redução com fundamento, nomeadamente, nas seguintes circunstâncias:

a) Falta de razoabilidade das despesas verificadas, designadamente em sede de auditoria contabilístico-financeira;

b) A consideração de valores superiores aos legalmente permitidos ou não elegíveis;

c) A não consideração de receitas provenientes das ações no montante das mesmas;

d) A realização de despesas em montante inferior ao que serviu de base à atribuição da subvenção;

e) A não execução integral da candidatura nos termos em que foi aprovada ou não cumprimento integral dos seus objetivos;

f) Despesas que não estejam justificadas através de fatura e recibo ou documentos equivalentes fiscalmente aceites;

g) Despesas que não estejam relacionadas com a execução da candidatura;

h) Despesas com destinatários não elegíveis no âmbito da candidatura aprovada.

2. A proposta de decisão de redução de financiamento é comunicada à entidade promotora para se pronunciar no prazo de 10 dias.

Artigo 38º

Revogação da decisão

1. Para além do previsto no n.º 2 do art.º 36º, os fundamentos para a revogação da decisão de aprovação da candidatura são os seguintes:

a) Não cumprimento dos objetivos previstos na candidatura, na decisão de aprovação e no protocolo, por facto imputável à entidade promotora;

b) Interrupção não autorizada do projeto por prazo superior a 90 dias;

c) Recusa, por parte das entidades promotoras, da submissão ao controlo a que estão legalmente sujeitas;

d) Não cumprimento das obrigações fiscais relativas ao projeto;

e) Prestação de informações falsas sobre a situação da entidade promotora ou viciação de dados constantes do processo de candidatura ou referentes à realização do projeto.

2. A proposta de revogação da decisão de aprovação da candidatura é comunicada à entidade promotora para se pronunciar no prazo de 10 dias.

3. A revogação da decisão de aprovação da candidatura implica a restituição das subvenções concedidas, sendo a entidade promotora obrigada, no prazo de 30 dias contados a partir da data da notificação, a repor as importâncias recebidas, acrescidas de juros calculados à taxa legal.

4. Os juros cobrados nos termos do n.º 3 constituem receita da ACT.

5. A revogação da decisão de aprovação da candidatura, com fundamento nas circunstâncias referidas no n.º 1, pode determinar, ainda, a inibição de a entidade promotora se apresentar aos apoios previstos no presente regulamento, nos dois anos subsequentes àquele em que se tiverem verificado os factos que fundamentaram a revogação.

6. Em qualquer caso, a revogação da decisão de aprovação da candidatura não prejudica a eventual responsabilidade civil, penal ou fiscal da entidade promotora.

Artigo 39º

Restituições

1. Quando se verifique que entidades promotoras receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos, há lugar a restituição dos mesmos, a promover por iniciativa das entidades promotoras ou da ACT.

2. As entidades promotoras devem restituir os montantes em causa no prazo de trinta dias a contar da respetiva notificação efetuada pela ACT, após os que os mesmos são acrescidos de juros de mora à taxa em vigor para as dívidas fiscais ao Estado e aplicados da mesma forma.

3. Em situações devidamente fundamentadas, a ACT pode autorizar a prorrogação do prazo referido no número anterior, caso em que, os juros de mora são devidos a partir do termo do prazo concedido à entidade para proceder à restituição.

4. Sem prejuízo do disposto no n.º 3, quando a decisão de aprovação da candidatura seja objeto de revogação ou quando se verifique desistência da candidatura, as entidades promotoras ficam obrigadas à restituição dos montantes recebidos, aos quais acrescem juros calculados à taxa legal, calculados desde a data em que foram efetuados os pagamentos até à data do despacho que decidiu a revogação, ou da comunicação da desistência.

5. As restituições podem ser faseadas, até ao limite de 36 prestações mensais sucessivas, mediante autorização da ACT, sendo devidos juros à taxa legal que estiver em vigor à data do deferimento do pedido, a qual se mantém até integral pagamento da dívida.

6. Quando a restituição seja autorizada nos termos do número anterior, o incumprimento relativamente a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes.

CAPITULO VI

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 40º

Vigência

O presente Regulamento de Gestão do Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho entra em vigor no quinto dia posterior à respetiva publicação no Diário da República.

Artigo 41º

Norma revogatória

O presente Regulamento de Gestão do Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho revoga o Regulamento de Gestão dos Apoios a conceder pelo IDICT no âmbito do Programa de Prevenção de Riscos Profissionais, aprovado por Sua Excelência o Senhor Secretário de Estado do Trabalho, em 27 de novembro de 1995.

Artigo 42º

Regime de transição

1. Os projetos aprovados até à entrada em vigor do presente regulamento e que transitam para o âmbito do presente regulamento, continuam sujeitos às regras do regulamento específico ao abrigo do qual foram aprovados ficando, neste último caso, a ACT obrigada a assegurar a respetiva aplicação, exceto nas situações em que essa transição envolva a alteração de elementos essenciais dos projetos que terão de ser efetuadas nos termos referidos nos n.ºs 3 e 4 do art.º 17º.

2. Em qualquer das situações previstas no número anterior fica salvaguardada a execução física e financeira das operações ocorrida até à data da transição, não podendo desta resultar a sujeição da entidade promotora ou dos projetos subvencionados a requisitos mais exigentes.

3. A apresentação de candidaturas no ano da entrada em vigor do presente regulamento deverá ter lugar nos 3 meses subsequentes a esta, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do art. 8º.

Artigo 43º

Guia de apoio aos processos de candidatura

Com vista a auxiliar as entidades promotoras no desenvolvimento de projetos enquadráveis no presente Regulamento, a ACT deve disponibilizar na sua página da internet um guia de apoio aos processos de candidatura.

Artigo 44º

Acompanhamento dos projetos

A ACT informa o Conselho Consultivo para a Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, uma vez por semestre, em reunião do Conselho, sobre a execução física e financeira dos projetos aprovados no âmbito do presente Regulamento.

CAPÍTULO VII

Regimes Específicos

Artigo 45º

Normas supletivas

Em todas as situações não reguladas nos capítulos anteriores, são aplicáveis as normas específicas previstas no presente capítulo.

SUBCAPÍTULO I

Subprograma Informação e Divulgação

Artigo 46º

Limites de financiamento dos custos elegíveis

O valor máximo do subsídio a conceder pela ACT para a realização de ações de informação e divulgação não pode exceder os seguintes montantes:

- a) Tratando-se de eventos com expressão internacional, € 5.000,00 (cinco mil euros) por dia;
- b) Tratando-se de eventos com expressão nacional, € 2.500,00 (dois mil e quinhentos euros) por dia.

Artigo 47º

Instrumentos promocionais

1. Os custos relativos à produção de instrumentos promocionais apenas são considerados despesas elegíveis e objeto de apoio da ACT no âmbito de campanhas de sensibilização e divulgação.

2. Em qualquer caso, o valor do montante do apoio concedido pela ACT imputável a esse tipo de despesa não pode exceder o valor máximo de € 20.000,00 (vinte mil euros) por campanha.

SUBCAPÍTULO II

Subprograma Formação Profissional

Artigo 48º

Apresentação de candidaturas

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 10.º, a entidade promotora apresenta adicionalmente os seguintes elementos:

- a) Pacto social ou estatuto da entidade formadora, comprovação do respetivo registo ou documento de acreditação/certificação emitido pela DGERT — Direção-Geral do Emprego e das Relações de Trabalho e/ou pela ACT;
- b) Designação e duração total da ação de formação;
- c) Programa da ação, com a descrição dos conteúdos programáticos e respetivas cargas horárias;
- d) Identificação do/s coordenador/es da ação de formação e dos formadores, acompanhada dos respetivos currícula, que devem incluir cópia do certificado de aptidão pedagógica de formador;
- e) Datas e locais de realização das ações de formação;
- f) Metodologia de avaliação dos formandos, se houver lugar à mesma;
- g) Descrição das instalações onde vai ser realizada a formação;
- h) Descrição dos equipamentos a utilizar;
- i) Objetivos e metodologias de avaliação final das ações de formação.

2. A apreciação de um novo projeto no subprograma da formação profissional apresentado pela entidade promotora que já esteja a desenvolver, com o apoio da ACT, um projeto da mesma natureza, finalidade e objeto neste subprograma, apenas pode ter lugar após encerramento e conclusão do projeto em curso.

Artigo 49º

CrITÉRIOS de Avaliação

1. A apreciação dos projetos relativos a formação profissional obedece a critérios gerais e critérios específicos.

2. Os critérios gerais são os seguintes:

a) No âmbito da formação inicial e contínua para técnicos superiores e técnicos de SHT, os previstos no Manual de Certificação editado pela ACT, bem como no Catálogo Nacional das Qualificações;

b) No âmbito da formação de empregadores e trabalhadores designados, os previstos no “Curso de capacitação para o desempenho de funções do nível básico de SHST”, editado pelo Ex-IDICT;

c) No âmbito da formação de representantes dos trabalhadores e dos empregadores e jovens empresários, os previstos nos respetivos “Módulos de formação” e “Guias do formador”, editados pelo Ex-IDICT, ou outros que os substituam, quer na modalidade presencial quer na modalidade de ensino à distância, esta última nos termos da legislação em vigor.

3. Os critérios específicos são os seguintes:

a) Subordinação às definições constantes das fichas do Subprograma 2—Formação Profissional, do Programa Operacional de Apoio à Promoção da Segurança e Saúde no Trabalho, quanto aos objetivos, domínios e entidades promotoras;

b) Frequência das ações de formação de natureza presencial por um número recomendável de 15 a 20 formandos, excluindo os formandos decorrentes de protocolo.

Artigo 50º

Despesas elegíveis

1. De entre os custos previstos para a realização de projetos na área da formação em segurança no trabalho, constituem-se como despesas elegíveis, para efeitos da prestação de apoio por parte da ACT as seguintes:

a) Despesas diretamente imputáveis aos encargos com formadores, com a coordenação e gestão do curso e com a preparação e funcionamento da formação, cujos conteúdos sejam reportados às fichas de ação constantes do Subprograma 2—Formação Profissional;

b) Despesas diretamente relacionadas com a execução da formação, cujas durações respeitem as recomendações contidas no Manual de Certificação, no curso de capacitação para o desempenho de funções de nível básico de SST e nos módulos de formação para representantes dos trabalhadores e empregadores, editados pelo Ex-IDICT, bem como bem como no Catálogo Nacional de Qualificações, no que respeita à formação inicial para técnicos de SST;

c) Despesas com a renda ou a amortização das instalações onde a formação decorre, sendo a amortização de instalações apenas participada pela ACT no montante que resulte da ponderação do período de utilização dos mesmos na formação, com a respetiva taxa de amortização;

d) Retribuições do pessoal técnico e de apoio da entidade promotora, incluindo os encargos sociais obrigatórios, por referência ao valor hora do salário auferido e ao número de horas de afetação à formação, bem como a aquisição específica de serviços de consultoria técnico-pedagógica para a conceção e organização da formação;

e) Despesas relacionadas com a conceção e produção de documentação técnica e pedagógica, tal como manuais de apoio à formação e instrumentos pedagógicos;

f) Custos diretamente relacionados com as ações de divulgação da formação, quando não realizadas em órgãos da entidade promotora;

g) Despesas relacionadas com o alojamento e as refeições dos formadores e coordenadores técnico-pedagógicos quando deslocados, obedecem às regras aplicáveis às deslocações e atribuições de ajudas de custo e alimentação correspondentes ao nível mais elevado fixado para os trabalhadores em funções públicas.

h) Transportes de formadores e coordenadores técnico-pedagógicos;

i) Despesas relacionadas com a aquisição de material de escritório e materiais e bens não duradouros, nos termos da alínea i), do n.º 2, do artigo 14.º;

j) Despesas relacionadas com subsídio de refeição de montante igual ao atribuído aos funcionários e agentes da Administração Pública, nos dias em que o período de formação seja igual ou superior a três horas e, no caso dos formandos ativos empregados, quando esse período de formação, de duração igual ou superior a três horas, decorra fora do seu período normal de trabalho;

k) Despesas relacionadas com encargos de deslocação indexadas ao valor do transporte público utilizado aquando da deslocação propositada

para a frequência da ação de formação, correspondente à utilização da classe económica.

2. O montante máximo a considerar para todas as ações de formação nas rubricas “encargos com coordenação e gestão do curso” e “encargos com preparação e funcionamento do curso”, não pode exceder, respetivamente, 30% e 20% do montante do apoio da ACT.

Artigo 51º

Remuneração dos formadores e formandos

1. O valor elegível do custo horário para formadores externos é determinado em função de valores padrão, nos termos definidos nos números seguintes.

2. Por valor padrão entende-se o máximo que em cada candidatura pode atingir o valor hora/formador, calculado da seguinte forma:

$$T1 / T2$$

em que:

T1 = Total das remunerações pagas a formadores externos numa candidatura;

T2 = Total das horas de formação ministradas numa candidatura por esses formadores.

3. Os valores padrão considerados elegíveis para efeitos de financiamento do custo horário dos formadores externos tem por referência os níveis de qualificação e são os seguintes:

a) Para as ações de formação dos níveis 5, 6 e superiores, o valor hora/formador é de € 30 (trinta euros);

b) Para as ações de formação dos níveis 1, 2 e 3, o valor hora/formador é de € 20 (vinte euros).

4. Para efeitos de elegibilidade, o valor hora a considerar por cada formador não pode exceder mais de 50 % os valores definidos nas alíneas a) e b) do número anterior.

5. Os valores referidos no n.º 3 são aferidos à estrutura de 8 níveis do Quadro Nacional de Qualificações, regulado pela Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho, ou outra que a substitua.

6. Tratando-se de formadores internos, o valor máximo do custo horário, não pode exceder a remuneração a que tenham direito por força da sua relação laboral com a entidade promotora, sendo esta a beneficiária dos apoios.

7. O valor do custo horário das horas de formação ministradas pelos formadores internos é calculado com base na seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times m}{48 (\text{semanas}) \times n}$$

em que:

Rbm = remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal, decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração;

m = número de prestações anuais efetivamente pagas a título de remuneração base mensal e de subsídios de férias e de Natal, quando a estes haja lugar;

n = número de horas semanais do período normal de trabalho, no caso dos formadores internos eventuais, ou número máximo de horas semanais de formação efetiva compreendidas no período normal de trabalho semanal, definidas pela entidade empregadora, no caso dos formadores internos permanentes.

8. O valor do custo horário das horas de formação ministradas por formadores internos, tal como definido no número anterior, não pode, em caso algum, ultrapassar os valores padrão estabelecidos nas alíneas a) e b), do n.º 3.

9. Nos custos máximos respeitantes a formadores estão abrangidos os encargos com a preparação das sessões de formação e com a elaboração, correção e análise dos instrumentos de avaliação dos formandos.

10. O custo horário máximo elegível para o pessoal dirigente, técnico, e administrativo, afetos ao desenvolvimento de atividades de conceção, organização, coordenação e apoio é estabelecido da seguinte forma:

a) Tratando-se de colaboradores qualificados nos níveis 5, 6 e superiores o valor hora é de € 25 (vinte e cinco euros);

- b) Tratando-se de colaboradores qualificados no nível 4 o valor hora é de € 17 (dezassete euros);
 c) Para todos os restantes colaboradores o valor hora é de € 12,50 (doze euros e cinquenta cêntimos).

11. Tratando-se de ações de formação para representantes dos trabalhadores, os encargos com formandos são os seguintes:

a) Compensação salarial, tratando-se de ações de formação realizadas durante o horário normal de trabalho, a entregar à respetiva entidade patronal e calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times m}{48 (\text{semanas}) \times n}$$

em que:

Rbm = remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal, decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração;

m = número de prestações anuais efetivamente pagas a título de remuneração base mensal e de subsídios de férias e de Natal, quando a estes haja lugar;

n = número de horas semanais do período normal de trabalho;

b) Despesas de transportes correspondentes ao custo das viagens realizadas em transportes coletivos por motivo de frequência das ações de formação ou, no caso de não ser possível a utilização do transporte coletivo, o pagamento de um subsídio de transporte até ao limite máximo mensal de 12,5% da remuneração mínima mensal garantida por lei, desde que os formandos residam a, pelo menos, 10 quilómetros da localidade onde se realiza a formação;

c) Subsídio de refeição de montante igual ao atribuído aos funcionários e agentes da Administração Pública, nos dias em que o período de formação seja igual ou superior a três horas e, no caso dos formandos ativos empregados, quando esse período de formação, de duração igual ou superior a três horas, decorra fora do seu período normal de trabalho;

12. Aos valores referidos no n.º 3 acresce IVA sempre que seja devido e não dedutível, constituindo assim um custo efetivo da formação.

13. Os valores previstos neste artigo serão atualizados de acordo com o despacho normativo que atualize os valores de referência para a natureza e os limites máximos dos custos elegíveis no âmbito do cofinanciamento pelo Fundo Social Europeu (FSE), pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER) e pelo Fundo Europeu das Pescas (FEP).

14. Para efeitos do financiamento, não é permitida a acumulação das funções definidas neste artigo no âmbito do mesmo projeto, salvo quando autorizadas pela ACT.

Artigo 52º

Limite máximo por hora e por formando

O custo máximo considerado, por hora e por formando, para efeitos de atribuição dos apoios da ACT é de 10,00 € e 7,50€, tratando-se, respetivamente, de ações de formação dirigidas a técnicos superiores de SST ou a outros destinatários, excluindo os encargos com formandos.

Artigo 53º

Limite máximo por ação de formação

1. O montante máximo do apoio da ACT, considerado para cada ação de formação, não pode exceder os seguintes valores:

- a) 80.000,00 €, tratando-se de ações de formação inicial dos níveis 4 e 6;
 b) 15.000,00 €, para as restantes tipologias de ações de formação.

2. Excetuada a realização de ações de formação inicial dos níveis 4 e 6, o montante do apoio da ACT, por promotor e por ano, não pode exceder 150.000,00 €, correspondendo à realização de um número máximo de dez ações de formação.

Artigo 54º

Alteração à decisão de aprovação

1. As entidades promotoras devem obrigatoriamente submeter a autorização prévia da ACT, por escrito e de forma fundamentada, as seguintes alterações à decisão de aprovação:

- a) Alteração da carga horária das ações;
 b) Redução do número de formandos, sempre que a mesma ultrapasse 25% do número aprovado em candidatura;
 c) Substituição de cursos, formadores ou ações de formação.

2. Não carecem de autorização, devendo ser apenas previamente comunicadas, todas as restantes alterações à decisão de aprovação, designadamente as seguintes:

- a) Alteração dos locais de realização das ações;
 b) A redução do número de formandos quando não ultrapasse 25% do número aprovado em candidatura.

Artigo 55º

Formação à distância — Encargos com formandos

1. Na componente tutorada à distância, ao nível da tutoria síncrona ou assíncrona, são apenas elegíveis os encargos com os formandos relativos a despesas de comunicação até um valor máximo de 10 euros por mês, quando decorram por conta do formando.

2. As despesas referidas no número anterior têm de ser comprovadas mediante a apresentação de fatura/recibo de empresa de telecomunicações com o serviço em causa.

Artigo 56º

Formação à distância — Encargos com formadores

Os encargos com os formadores são calculados nos termos do estabelecido neste regulamento considerando o seguinte:

- a) Nas sessões presenciais a formação tem uma duração máxima de seis horas/dia por formador, devendo considerar-se uma proporção de um formador por grupo de 15 a 20 formandos;
 b) Na tutoria à distância, vertentes síncrona e assíncrona, é considerado, para efeitos de financiamento, um máximo de quatro horas/dia por formador até ao limite da carga de trabalho definida para esta componente, devendo considerar-se a proporção formador/formandos indicada na alínea anterior;
 c) Na tutoria à distância, o custo horário de remuneração dos formadores é o valor correspondente para o mesmo nível ao que se verificar na formação em regime presencial.

Artigo 57º

Processo técnico-pedagógico

1. O processo técnico-pedagógico é estruturado segundo as características próprias do projeto, devendo incluir, com as necessárias adaptações, a seguinte documentação:

- a) Programa da ação e respetivo cronograma;
 b) Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didáticos a que a formação recorra, nomeadamente os meios audiovisuais utilizados;
 c) Indicação dos formadores que intervêm na ação, contrato de prestação de serviços, se forem externos, e certificado de aptidão profissional, quando tal seja exigido de acordo com a legislação nacional nesta matéria aplicável;
 d) Ficha de inscrição dos formandos, informação sobre o processo de seleção;
 e) Sumários das sessões formativas e relatórios de acompanhamento de estágios, visitas e outras atividades formativas, devidamente validadas pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução;
 f) Fichas de registo ou folhas de presença de formandos e formadores;
 g) Provas, testes e relatórios de trabalhos e estágios realizados; assim como as pautas ou outros documentos que evidenciem o aproveitamento ou classificação dos formandos;
 h) Avaliação do desempenho dos formadores, incluindo a perspetiva dos formandos;
 i) Informação sobre as atividades e mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos formandos;
 j) Relatórios, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação do projeto e as metodologias e instrumentos utilizados;

k) Originais de toda a publicidade e informação produzidas para a divulgação das ações.

2. O processo técnico-pedagógico deve estar sempre atualizado e disponível no local onde normalmente decorre a ação.

3. A entidade promotora fica obrigada, sempre que solicitada, a entregar à ACT, cópias dos elementos do processo referidos no n.º 1, sem prejuízo da confidencialidade exigível.

4. A entidade promotora fica obrigada a fornecer à ACT a informação necessária ao acompanhamento e monitorização das ações apoiadas.

SUBCAPÍTULO III

Subprograma Estudos e Investigação

Artigo 58º

Apresentação de candidaturas

Sem prejuízo do disposto no artigo 10.º, a entidade promotora deve apresentar adicionalmente os seguintes elementos:

- Identificação da instituição proponente;
- Identificação de outras instituições envolvidas no financiamento e na execução do projeto;
- Identificação e *curriculum* do investigador responsável pelo projeto;
- Identificação e *curricula* dos membros da equipa de investigação afeta ao projeto;
- Lista de publicações dos membros da equipa relevantes para o projeto;
- Descrição das atividades e funções desempenhadas pelos membros da equipa de projeto em relação ao programa de trabalhos;
- Declaração de compromisso da direção da instituição proponente, bem como das outras instituições envolvidas na execução do projeto;
- Declaração de compromisso do investigador responsável na gestão do projeto, nomeadamente na direção da equipa de investigação;
- Domínio do estudo ou do projeto de investigação, por referência à respetiva ficha de ação;
- Identificação e justificação dos objetivos do projeto, o seu grau de inovação, bem como a importância dos resultados face ao estado atual dos conhecimentos;
- Descrição técnico-científica do programa de trabalhos do projeto, com referência à metodologia e técnicas a utilizar, às fases do projeto e sua interdependência e resultados a alcançar em cada fase.
- Calendarização com as metas a alcançar em cada fase, demonstrada graficamente.

Artigo 59º

Alteração à decisão de aprovação

1. As entidades promotoras devem obrigatoriamente submeter a autorização prévia da ACT, por escrito e de forma fundamentada, as seguintes alterações à decisão de aprovação:

- Alteração do investigador responsável na gestão do projeto ou de qualquer elemento da equipa de investigação;
- Alteração da data de entrega do relatório de progresso, ou de relatório final;
- A alteração de eventuais entidades a subcontratar ou de eventuais parceiros designados para a implementação do projeto.

2. Não carecem de autorização, devendo ser apenas previamente comunicadas, todas as restantes alterações à decisão de aprovação.

Artigo 60º

Custos elegíveis

1. Sem prejuízo do disposto no artigo 14º são elegíveis, para efeitos de cálculo do subsídio a atribuir, as despesas relativas a:

- Deslocações de consultores estrangeiros;
- Deslocações ao estrangeiro de elementos da equipa do projeto.

2. As despesas com a aquisição de equipamentos não podem exceder 30% do total dos custos elegíveis, nos mesmos termos da alínea j), do n.º 2, do artigo 14º.

3. O valor máximo elegível dos custos com consultores externos é determinado em função de valores padrão nos termos a seguir definidos:

- O valor determinado numa base horária é de € 45/consultor;
- O valor determinado numa base diária é de € 170/consultor;
- O valor determinado numa base mensal é de € 2750/consultor.

4. Sempre que um consultor externo desenvolva a atividade no âmbito do projeto financiado por mais do que um dia por semana ou uma se-

mana por mês a sua contratação deve ser feita na base diária ou mensal, respetivamente, sendo-lhes aplicável em cada um destes casos os valores padrão definidos nas alíneas b) e c) do número anterior.

5. Aos custos com consultores, acresce IVA sempre que este seja devido e não dedutível, constituindo assim um custo efetivo do projeto.

6. O valor máximo do custo elegível com os consultores internos não pode exceder a remuneração a que esses consultores tenham direito por força da sua relação laboral com a entidade beneficiária, calculado de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{Rbm \times m}{48 (\text{semanas}) \times n}$$

em que:

Rbm = remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal, decorrentes da lei e dos instrumentos de regulamentação coletiva de trabalho, e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e refletidas na contabilidade da entidade patronal que integrem a remuneração;

m = número de prestações anuais efetivamente pagas a título de remuneração base mensal e de subsídios de férias e de Natal, quando a estes haja lugar;

n = número máximo de horas semanais de consultoria compreendidas no período normal de trabalho semanal, definidas pela entidade empregadora.

7. O valor elegível do custo horário dos consultores internos é estabelecido pelo valor padrão previsto na alínea a) do n.º 1, não podendo exceder em mais de 50 % os valores definidos.

Artigo 61º

Financiamento

Podem ser financiados projetos de estudos e de investigação com uma duração máxima de 3 anos.

O financiamento máximo global a atribuir por projeto é de € 77 077,50 em 2012 (setenta e sete mil e setenta e sete euros e cinquenta cêntimos), atualizável, anualmente, em função do índice de Preços no Consumidor do Instituto Nacional de Estatística (INE), relativo ao ano anterior.

208472417

Instituto Nacional para a Reabilitação, I. P.

Despacho n.º 2843/2015

Nos termos do artigo 92.º e seguintes da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, conjugado com o n.º 3 do artigo 38.º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro, foi autorizada, por meu despacho datado de 17 de fevereiro de 2015, a mobilidade interna, na modalidade de mobilidade intercarreiras, da trabalhadora, Maria do Rosário Dias Ribeiro Fernandes, da carreira/categoria assistente técnico, para desempenho de funções na carreira/categoria de técnico superior, passando a auferir a remuneração correspondente à 1.ª posição remuneratória da carreira técnica superior e o nível remuneratório 11 da tabela única aprovada pela Portaria n.º 1553 — C/2008, de 31 de dezembro, com efeitos a 1 de março de 2015.

26 de fevereiro de 2015. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Marina Van Zeller.

208471834

Instituto da Segurança Social, I. P.

Centro Distrital de Beja

Despacho n.º 2844/2015

Ao abrigo do disposto nos artigos 35.º e 36.º do Código do Procedimento Administrativo, e no uso dos poderes que me são conferidos pelos n.ºs 2 e 3 do artigo 28.º dos Estatutos do Instituto da Solidariedade e Segurança Social, aprovados pela Portaria n.º 135/2012, de 8 de maio, e dos que me foram delegados pelo Conselho Diretivo do Instituto da Solidariedade e Segurança Social, I. P., através da Deliberação n.º 611/2012 publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 43, de 3 de março de 2014, delego/subdelego, com a faculdade de subdelegação:

1 — Na Diretora da Unidade de Desenvolvimento Social e Programas, licenciada Fernanda Maria Araújo Matias, a competência para:

1.1 — Conceder subsídios eventuais a indivíduos ou famílias em situação de carência económica, até ao limite de € 1500, quando refe-