



SKILLS 4 PÓS-COVID — COMPETÊNCIAS PARA O FUTURO NO ENSINO SUPERIOR

AVISO POCH-I2-2022-01

Versão 3 – 16/09/2022 – (NOVAS QUESTÕES A PARTIR DA QUESTÃO 35)

FAQ – Frequently Asked Questions

Questão 1 – Quem se pode candidatar?

De acordo com o ponto 3 do [AAC](#), “Nos termos estabelecidos na alínea f) do artigo 23.º do RECH, são entidades beneficiárias elegíveis as Instituições do ensino superior que realizam formação nas regiões menos desenvolvidas do Continente, sendo que só podem candidatar-se Instituições de Ensino Superior promotoras ou copromotoras de candidaturas selecionadas e aprovadas no âmbito das medidas PRR Impulso Jovens STEAM e Impulso Adultos, de acordo com a lista publicada pela Direção-Geral de Ensino Superior (DGES) e disponível [aqui](#).”

Questão 2 – Existem limitações nas rubricas elegíveis? Por exemplo, existe um limite (%) de despesas com pessoal face às restantes despesas? Ou outras que possam eventualmente aplicar-se.

Não existe limite ao nível das rúbricas, porém deve atentar ao previsto no normativo do Artigo n.º 15 da Portaria n.º-60-/2015, de 2 de março, na sua atual redação, quer ao nível da formulação do custo hora, quer ao nível do limite de vencimento em linha com a remuneração base dos cargos de direção superior de 1.º grau da Administração. Relembra-se que os custos a apresentar devem gozar dos critérios previstos no n.º 1 e n.º 2 do Artigo n.º 11 do mesmo diploma. Devem, também, considerar, ao nível da operação, o ponto n.º 9.2 do Aviso.

Questão 3 – “outros documentos” – a inserção de contratos afetos à operação é considerada obrigatório na fase de candidatura?

Sim, deverá atender ao previsto na alínea d) do ponto n.º 14 do Aviso (contratos acima dos limiares comunitários já celebrados).



Cofinanciado por:





Questão 4 – “documentos necessários para o apuramento do mérito da operação” – está disponível algum modelo para a inserção da documentação solicitada ou inserção de endereços URL?

Não existe um modelo específico, deverá responder ao formulário de candidatura e atender ao ponto n.º 14 do Aviso.

Questão 5 – “Memória descritiva da operação” – está disponível algum modelo para a apresentação da memória descritiva?

Não há um modelo específico, deverá enquadrar a operação e responder às ações elegíveis previstas no ponto n.º 1, 2 e 9.2 e responder ao ponto n.º 14 do Aviso. Sugerimos, ainda, uma autoavaliação dos critérios de mérito.

Questão 6 – “Destinatários” – os estudantes do ensino superior, a participar nas atividades, são os já matriculados, ou aqueles que venham a participar (designadamente em encontros, seminários e workshops, visitas de estudo e outras ações de formação avançada)? Os técnicos contratos das IES poderão ser também considerados elegíveis nas ações desta operação?

O Aviso POCH-I2-2022-01 não pretende apoiar ações de carácter formativo (exclui-se portanto qualquer tipo de formação, incluindo curta duração e formação avançada) mas sim projetos inovadores por atividades que, como descrito no ponto 1, 2 e 9.2 se foquem, entre outros:

- Estimular práticas inovadoras de ensino e aprendizagem, apostando na diversificação das metodologias pedagógicas e instrumentos tecnológicos, em particular as metodologias ativas;
- Alargar e aprofundar formas de aprender e ensinar baseadas em projeto, intensificando uma estreita ligação às empresas, a internacionalização, o reforço do seu posicionamento ao nível da investigação e da transferência de conhecimento reforçando as iniciativas aprovadas e em curso no âmbito das medidas PRR Impulso Adultos e Impulso Jovens STEAM;
- O desenvolvimento de projetos centrados na melhoria da qualidade pedagógica e das aprendizagens, em específico, transferência de conhecimento e empregabilidade.

Sugerimos, complementarmente, a análise da Grelha de mérito e da Nota metodológica anexa ao Aviso em ([aqui 1](#)).



Adicionalmente o **ponto 4 do Aviso** clarifica que são destinatários finais os docentes e estudantes do ensino superior, sendo considerados **destinatários indiretos**, uma vez que o apoio é concedido a entidades terceiras, que intervêm na qualidade de beneficiárias, as quais realizarão um conjunto de intervenções que os beneficiarão indiretamente. Como tal podem participar nos encontros, seminários, workshops e visitas de estudo docentes, técnicos, alunos, atuais ou futuros, considerados relevantes para as atividades e para o projeto em causa.

Os encontros, seminários, workshops e visitas de estudo não devem ser encarados como o objeto destas operações, mas sim um complemento que permitirá alavancar o sucesso de um projeto inovador.

Questão 7 – “Tipologia de atividades” – Este aviso prevê a realização de cursos de curta duração (até 60h de contacto) ou outras ações de formação avançada para discentes e docentes?

O Aviso [POCH-I2-2022-01](#) **não pretende apoiar ações de carácter formativo** (exclui-se portanto qualquer tipo de formação, incluindo curta duração e formação avançada). Pretende apoiar, sim, **projetos inovadores por atividades** que, como descrito no ponto 1, 2 e 9.2 do Aviso, se foquem em, entre outros:

- Estimular práticas inovadoras de ensino e aprendizagem, apostando na diversificação das metodologias pedagógicas e instrumentos tecnológicos, em particular as metodologias ativas;
- Alargar e aprofundar formas de aprender e ensinar baseadas em projeto, intensificando uma estreita ligação às empresas, a internacionalização, o reforço do seu posicionamento ao nível da investigação e da transferência de conhecimento reforçando as iniciativas aprovadas e em curso no âmbito das medidas PRR Impulso Adultos e Impulso Jovens STEAM;
- O desenvolvimento de projetos centrados na melhoria da qualidade pedagógica e das aprendizagens, em específico, transferência de conhecimento e empregabilidade.

Sugerimos, complementarmente, a análise da Grelha de mérito e da Nota metodológica anexa ao Aviso em ([aqui 1](#)).

Conforme referido no Ponto 9.3 do Aviso, dado que não se trata de operações formativas, **apenas são elegíveis as seguintes despesas:**





- Encargos com salários dos docentes e técnicos afetos à operação;
- Encargos com a aquisição de serviços especializados, incluindo serviços de assessoria, acompanhamento e monitorização das ações;
- Encargos com a produção de referenciais de formação;
- Encargos com a produção de ferramentas e conteúdos digitais;
- Encargos com a realização de encontros, seminários e workshops;
- Encargos com a realização de estudos e diagnósticos;
- Encargos com a realização visitas de estudo e deslocações;
- Encargos com a produção de materiais informativos e de divulgação.

Questão 8 – “Recursos humanos” – os encargos com salários dos docentes e técnicos afetos à operação referem-se a RH já contratados ou também a contratar no âmbito da presente operação?

Para a rubrica Encargos com salários dos docentes e técnicos afetos à operação podem ser contabilizadas pessoas contratadas ou a contratar pela Entidade Beneficiária. Caso existam recursos (entre outros, bolseiros, *layoffs*) financiados pelo Fundo Social Europeu ou outro fundo europeu, deverá a entidade garantir o controlo da afetação à operação, sob pena de existência de duplo financiamento e respetiva não elegibilidade associada.

Questão 10 – As candidaturas à medida PRR Impulso Jovens Steam e Impulso Adultos foi efetuada em consórcio a candidatura ao aviso POCH-I2-2022-01 (Skills 4 Pós-COVID) poderá ser efetuada individualmente ou terá obrigatoriamente que ser submetida com o mesmo consórcio?

A candidatura terá de ser efetuada individualmente, não em consórcio, por uma dessas entidades beneficiárias elegíveis a este Aviso conforme ponto n.º 3.

Questão 11 – “Elegibilidade das operações” a contagem dos escalões do nº de inscritos faz-se individualmente?

Deverá ponderar por entidade beneficiária/região.



Questão 12 – Em termos de Portaria 60 A, seria possível, indicar o valor máximo/hora a pagar aos docentes alocados aos Mestrados, e Cursos e Pós-Graduações?

Deve atentar ao previsto no normativo do Artigo n.º 15 da Portaria n.º-60-/2015, de 2 de março, na sua atual redação, quer ao nível da formulação do custo hora, quer ao nível do limite de vencimento em linha com a remuneração base dos cargos de direção superior de 1.º grau da Administração. Lembra-se que os custos a apresentar devem gozar dos critérios previstos no n.º 1 e n.º 2 do Artigo n.º 11 do mesmo diploma. Devem, também, considerar, ao nível da operação, o ponto n.º 9.2 do Aviso. Alertamos, por fim, que as ações elegíveis não comportam ações formativas.

Questão 13 – Para efeitos de preparação de candidatura, o pedido de financiamento a efetuar neste aviso deverá ter em conta os mesmos Mestrados/ CTESP/ Cursos e Pós - Graduações aprovados no PRR Impulso Jovens Steam e Impulso Adultos?

Não, deve atentar às ações elegíveis ponto n.º 2 e no ponto n.º 9.2 do Aviso.

Questão 14 – Lista de parcerias e protocolos - Podemos usar os pré-existentes ou temos de criar novos?

O Aviso não refere limitações a este nível. Podem ser reportadas parcerias/protocolos celebrados em data anterior ao intervalo temporal do projeto desde que ativos e relevantes. Como complemento, deverá também ter em consideração o Critério 5 da Nota Metodológica.

Questão 15 – Nos destinatários não refere "funcionários não docentes" nem "outros agentes do ecossistema do ensino superior". Teremos que reportar os participantes nas atividades? Podemos envolver estes destinatários em workshops e outros eventos?

O Aviso POCH-I2-2022-01 não pretende apoiar ações de carácter formativo (exclui-se, portanto, qualquer tipo de formação, incluindo curta duração e formação avançada) mas sim projetos inovadores por atividades pelo que, não serão recolhidos, nem reportados dados de formandos (como os exigidos nas Tipologias formativas TESP e outras).

Podem participar nos encontros, seminários, workshops, docentes, técnicos, alunos e outros agentes considerados relevantes para as atividades e para o sucesso do projeto em causa.



O ponto 4 do Aviso clarifica que os docentes e estudantes do ensino superior são destinatários finais indiretos, uma vez que o apoio é concedido a entidade terceira, que intervêm na qualidade de beneficiária, as quais realizarão um conjunto de intervenções que os beneficiarão indiretamente. É necessário manter um Dossier Técnico Pedagógico que compile as evidências das atividades executadas, incluindo as dos encontros, workshops e outros eventos, procedimentos de contratação, documentos, estudos e relatórios gerados, ferramentas produzidas, recursos pedagógicos e referenciais de formação criados, materiais informativos e de divulgação, identificação da equipa envolvida, *timesheet* associadas aos recursos, recibos/faturas/pagamento, entre outros.

Questão 16 – São elegíveis ações de formação?

O Aviso POCH-I2-2022-01 não pretende apoiar ações de carácter formativo (exclui-se, portanto, qualquer tipo de formação, incluindo curta duração e formação avançada) mas sim projetos inovadores por atividades. Consequentemente, todas as atividades da candidatura deste tipo, incluindo as tipificadas no separador do formulário “Lista de atividades” como Ações de Formação, serão consideradas não elegíveis.

Questão 17 - A partir de que data são elegíveis as despesas do projeto, sabendo-se, a partir do Aviso, que a data de fim é 30 de julho de 2023?

Somos a informar que conforme nº 1 do Artigo 10º Período de elegibilidade da **Portaria 60A** regulamento que Estabelece Normas Comuns sobre o Fundo Social Europeu, na sua atual redação: “1 - Sem prejuízo dos períodos de elegibilidade fixados nos n.os 4, 5, 6 e 8 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, no caso das operações cofinanciadas pelo FSE, o período de elegibilidade das despesas está compreendido **entre os 60 dias úteis anteriores à data da apresentação da candidatura** e os **45 dias úteis subsequentes à data de conclusão da operação** que constituem a data limite para a apresentação do saldo final, em conformidade com a alínea d) do n.º 7 do artigo 25.º do mesmo diploma.”





Questão 18 - Existe um limite máximo para a percentagem do montante elegível afeto a «Encargos com salários dos docentes e técnicos afetos à operação»?

Ainda, não existe limite ao nível das rúbricas. Porém deve atentar ao previsto no normativo do Artigo n.º 15 da Portaria n.º-60-/2015, de 2 de março, na sua atual redação, quer ao nível da formulação do custo hora, quer ao nível do limite de vencimento em linha com a remuneração base dos cargos de direção superior de 1.º grau da Administração. Relembra-se que os custos a apresentar devem gozar dos critérios previstos no n.º 1 e n.º 2 do Artigo n.º 11 do mesmo diploma. Devem, também, considerar, ao nível da operação, o ponto n.º 9.2 do Aviso.

Questão 19: Considerando que serão os estudantes do ensino superior destinatários finais (ainda que indiretos) das operações a financiar ao abrigo do edital em apreço, constituirão despesas elegíveis encargos com apoio a estudantes (e.g. através da atribuição de bolsas de estágio)?

Não são elegíveis bolsas de formação nem de estágios.

Questão 20: Serão elegíveis despesas com aquisição de equipamento (*hardware e/ou software*), nomeadamente na execução dos «*encargos com a produção de ferramentas e conteúdos digitais*» previstos no ponto 9.3 do edital?

O ponto 9.3 Despesas Elegíveis do **Aviso** refere *Encargos com a produção de ferramentas e conteúdos digitais e não a aquisição de hardware e software*. Nos termos da alínea j) do n.º 1 do Artigo n.º 17 da Portaria n.º60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, não são elegíveis a aquisição de bens imóveis.

Questão 21: Existe algum *template* a considerar na elaboração da memória descritiva ou orientações técnicas específicas para o efeito (e.g. número de páginas, fonte e tamanho da letra, idioma, tamanho máximo do documento a anexar ao formulário).

Queira consultar a resposta à questão 5 das FAQ Skills 4 Pós-Covid disponível no site. Adicionalmente, indicamos que o idioma é português e o tamanho máximo permitido pelo formulário é de 5 MB por ficheiro zipado, mas pode remeter, se necessário, alguma documentação adicional para o email poch@poch.portugal2020.pt desde que faça no mesmo momento em que submete a candidatura e antecedendo a data de fim para tal prevista em aviso.



Questão 22: Poderão ser consideradas elegíveis despesas de prestação de serviços especializados, prestados por entidade (associação privada sem fins lucrativos) participada em 100% pela entidade beneficiária?

Considerando as elegibilidades previstas no ponto n. 9.3 do Aviso, cumpre informar que desde que a personalidade jurídica seja distinta entre entidades em referência, em tese poderão ser prestados serviços nos termos enunciados, caso cumpridos os requisitos do Código dos Contratos Públicos.

Questão 23 - O valor do IVA deverá ser considerado como despesa elegível?

O IVA só é elegível caso o mesmo seja integralmente suportado pela entidade beneficiária e não seja fiscalmente dedutível.

Questão 24 - Existe algum template para indicar o orçamento? Ou será apenas necessário indicar nos campos do formulário para o efeito?

Não existe template para apresentação do orçamento, deverão utilizar as elegibilidades/rubricas previstas para o efeito e detalhar os pressupostos do cálculo no sentido de permitir a aferição da razoabilidade e dos máximos elegíveis aplicáveis em sede de análise financeira de candidatura. Assim, deverão no documento memória descritiva reservar um espaço para apresentação da informação requerida, em complemento ao registado no formulário de candidatura.

Questão 25 - Na Memória descritiva é pedido: “Lista de Parcerias/Protocolos de colaboração com entidades empregadoras públicas e privadas”. Neste ponto bastará apenas uma listagem ou será já necessário anexar os respetivos protocolos no âmbito desta candidatura em específico?

Conforme o referido na alínea b) do ponto 14 do aviso devem apenas listar as Parcerias/protocolos. Ainda relativamente a este assunto esclarecemos que podem ser reportadas parcerias/protocolos celebrados em data anterior ao intervalo temporal do projeto desde que ativos e relevantes. Como complemento, deverá também ter em consideração o Critério 5 da Nota Metodológica.



Questão 26 - No ponto “Outros documentos” é solicitado anexar a Lista de todos os contratos afetos à operação e respetivas peças dos procedimentos adotados. O que é pretendido aqui?

Sim, caso seja entidade adjudicante, a inserção de contratos afetos à operação é de carácter obrigatório e deverá ser inserida na linha designada “outros documentos”. A título de informação adicional, deverá também atender ao previsto na alínea d) do ponto n.º 14 do Aviso (contratos acima dos limiares comunitários já celebrados no âmbito da operação).

Questão 27 - Tendo em consideração o ponto 14 do aviso e as indicações do documento “Nota metodológica para avaliação da grelha”, parece-nos que na memória descritiva devem constar descrições relativas a ambos os itens apresentados, pois está indicado no final de cada critério “em sede de memória descritiva”. No entanto, no formulário (balcao2020) – secção “Critérios de seleção” constam exatamente os mesmos pontos. A informação deve constar em ambos – memória descritiva e formulário?

Caso não consiga fornecer toda a informação no formulário de candidatura (b2020) deverá aproveitar o documento memória descritiva para complementar os dados a remeter a esta Autoridade de Gestão, caso necessário.

Questão 28 - No item “7- Contributo dos projetos para a igualdade de oportunidades e de género no acesso ao ensino e à formação - Promoção da Igualdade entre Homens e Mulheres e da Igualdade de Oportunidades” da secção “Critérios de seleção” é necessário apresentar uma descrição, máximo 8000 caracteres. De acordo com o aviso, este item é avaliado através do preenchimento do checklist anexo ao aviso, correto? O que escrever neste item que é de preenchimento obrigatório?

Sim, este item é de preenchimento obrigatório, sendo este um vetor nuclear em qualquer operação financiada pelo Fundo Social Europeu, a sua aplicação e implementação depende das ações elegíveis que V. Exas. se propõem realizar e colocar a financiamento, pelo que atendendo aos princípios enunciados cabe a V. Exas. detalhar a sua aplicação na operação que irão apresentar a esta Autoridade de Gestão, que serão escrutinados pela aplicação da referida checklist.



Questão 29: Pretendemos também saber se os beneficiários indiretos incluem os alunos que concluíram os estudos em 2020 e 2021 ou apenas os iniciaram no ano letivo 2020/2021.

Relativamente aos destinatários indiretos para prepararmos a resposta à vossa questão necessitamos que nos identifiquem as ações elegíveis que pretendem colocar a financiamento, pois esses requisitos dependem do seu contexto. No entanto, importa referir que em tese as intervenções financiadas por este aviso pretendem agir sobre o funcionamento presente e futuro das vossas instituições.

Questão 30: Relativamente à lista de RH afetos à operação – a questão prende-se com o facto de a plataforma solicitar a percentagem de cada um dos RH afetos à operação – por sua vez, no aviso lê-se: “A Memória Descritiva relativa à justificação do orçamento, nomeadamente a estimativa de recursos humanos a alocar à operação (nº, horas e valor)”, neste sentido solicita-se informação sobre como deve ser apresentado o orçamento dos RH afetos à operação – percentagem a imputar(?) ou nº de horas e valor por atividade (?) ?

Indicamos que a referência a % era um erro no sistema de informação o qual foi dado como resolvido pela equipa de sistemas de informação. Deverá inscrever no formulário de candidatura o nº de recursos por perfil e em sede de Memória Descritiva/Orçamento complementar o nº com as horas e o valor permitindo sustentar/justificar o valor inscrito na rubrica respetiva.

Questão 31: Estando uma entidade repartida por centros regionais, há possibilidade de ser feita mais do que uma candidatura pela nossa entidade, sendo que, um centro regional está localizado no Norte e outro no Centro?

Qualquer entidade beneficiária admissível ao Aviso em apreço, poderá apresentar uma candidatura por região caso desenvolva atividade nas regiões em causa;

Alerta-se, porém, que caso apresente mais que uma candidatura em regiões distintas, deverá ser acautelado, ao nível das atividades colocadas a financiamento, que não existe sobreposição de apoio, ou seja, sempre que for desenvolvida uma atividade numa região cujos outputs possam ser aplicados em diversas regiões, essa atividade só poderá constar de uma única candidatura, sob pena de não se aceite a financiamento, em sede de análise técnica.



Questão 32: A Entidade irá realizar sessões de informação que contarão com a presença de oradores internacionais. As despesas com a deslocação e estadia dos referidos oradores, assim como a contratação de serviços de catering para estes eventos, deverão ser consideradas como despesas elegíveis?

O objetivo das operações a apoiar, no âmbito do presente concurso, passa por estimular práticas inovadoras de ensino e aprendizagem valorizadoras dos projetos educativos, adaptadas a um sistema de ensino misto e diferenciado, apostando na diversificação das metodologias pedagógicas e instrumentos tecnológicos, em particular as metodologias ativas, alargando e aprofundando formas de aprender e ensinar baseadas em projeto, intensificando formas de autoaprendizagem e trabalho em equipa, sempre de forma inclusiva e não discriminatória, adaptando as horas de contato com estudantes, reconfigurando, dentro dos limites legais, as cargas letivas;

Atendendo ao exposto, importa destacar que a configuração das operações a apresentar a financiamento caracteriza-se por serem operações por atividades, numa perspetiva de inovação, ou seja, não poderão configurar em qualquer momento o formato de operações formativas, dado que para tal existem outras tipologias de financiamento para esse efeito;

Assim, a realização de workshops ou seminários no âmbito destas operações por atividades, deverão ser sempre integrados em processos abrangentes de inovação, alinhados com o racional definido para este concurso, onde se constituam como elementos complementares e não centrais e/ou únicos. Deste modo, estes eventos deverão envolver em regra sessões de trabalho e disseminação entre os recursos da operação, não devendo ser desenvolvidos numa lógica meramente expositiva, associada a momentos de formação;

As despesas de deslocação e estadia dos oradores desses eventos/sessões de trabalho deverá respeitar os montantes máximos para o regime de ajudas de custo vigente para o Estado, devidamente suportado por evidências que justifiquem os seus valores, sob pena de não conformidade da despesa. Por outro lado, os valores deverão ser fixados em sede contratual, reduzida a escrito, alinhados com o regime enunciado;

Os serviços de catering são elegíveis no âmbito da rubrica de encargos com a realização de encontros, seminários e workshops, há semelhança da elegibilidade enunciada no ponto anterior;

Por último, relembramos que quaisquer despesas a imputar à operação devem gozar dos requisitos



previstos no Artigo n.º 11 da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 março, na sua atual redação, nomeadamente, de razoabilidade e de uma profícua relação custo-benefício.

Questão 33: Para o pessoal docente o limite de vencimento máximo é na mesma a remuneração base dos cargos de direção superior de 1.º grau da Administração (cerca de 3 778,97€)? Para um docente com um vencimento base de 3 810,00€, este valor será considerado elegível em candidatura ou será apenas elegível o valor de 3 778,97€?

As operações financiadas no concurso em apreço não são formativas, pelo que o limite aplicável à remuneração a imputar no âmbito das operações deve ponderar o normativo do Artigo n.º 15 da Portaria n.º-60-/2015, de 2 de março, na sua atual redação, quer ao nível da formulação do custo hora, quer ao nível do limite de vencimento em linha com a remuneração base dos cargos de direção superior de 1.º grau da Administração.

Relembra-se que os custos a apresentar devem gozar dos critérios previstos no n.º 1 e n.º 2 do Artigo n.º 11 do mesmo diploma. Devem, também, considerar, ao nível da operação, o ponto n.º 9.2 do Aviso. Assim, qualquer imputação acima deste limite será considerado erro conhecido e assumido como não elegibilidade em sede de execução, bem como não será considerado aquando da análise técnico-financeira de candidatura.

Questão 34: Ações de formação frequentadas por pessoal docente ou não docente, para os apoiar no desenvolvimento e execução de projetos inovadores, são consideradas elegíveis no âmbito da candidatura? Em caso afirmativo, como podemos classificar essas despesas na plataforma de candidatura?

Como referido no ponto anterior, as operações a financiar no âmbito deste concurso não são formativas, pelo que as propostas de ações formativas serão consideradas não elegíveis em sede de análise técnico-financeira de candidatura. A única exceção a esta situação é a relativa a encontros, seminários e workshops, mas que não podem assumir a lógica de uma ação formativa no sentido amplo ou mais restrito.



Questão 35 – É possível fazer alteração de verbas da rubrica 10 (prestação de serviços) para a rubrica 3.2. Remunerações com recursos humanos externos (custos com todos os Recursos Humanos (individuais) que tenham um contrato de tarefa, avença ou prestação de serviços)?

De acordo com o ponto n.º 9.3 do Aviso n.º POCH-I2-2022-01, o presente Aviso pretende apoiar Projetos inovadores por **atividades** sendo as despesas a imputar às Operações na presente tipologia as previstas na alínea f) do art.º 25º do Regulamento Específico Capital Humano (RECH). Neste sentido, existem dotações aprovadas por rubrica apenas ao nível da Operação.

As Entidades Beneficiárias podem gerir com flexibilidade as dotações da operação ao nível das atividades previstas em sede de orçamento detalhado da memória descritiva, sem que isso coloque em causa os outputs intelectuais previstos desenvolver em cada atividade. No entanto, nem o RECH nem o Aviso do concurso em apreço prevê a existência de flexibilidade entre rubricas na presente tipologia, pelo que quaisquer alterações a propor à Operação deverão ser tramitadas em sede de **pedido de alteração** à Operação, com apresentação de um orçamento detalhado justificativo.

Quaisquer Pedidos de Alteração a submeter deverão ter em atenção os limites definidos no ponto n.º 9.2 do Aviso, bem como as elegibilidades tipificadas no ponto 9.3 do Aviso e, supletivamente, na Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação. Recordamos ainda que os Pedidos de Alteração devem ser minimizados ao longo da Operação, não devendo, preferencialmente, ser mais do que 1 por ano civil, sob pena de fragilizarem as Operações e a Autoridade de Gestão responsável pelo financiamento das mesmas. Os Pedidos de alteração não devem ser submetidos após data de fim da operação e temporalmente até no máximo ¼ de duração da mesma.

Questão 36 – Para a realização de uma atividade (ex: Workshop) temos associadas despesas de várias tipologias, nomeadamente: i) Despesa com as infraestruturas onde se irá realizar o evento; ii) Despesa com o jantar para os participantes; iii) Despesas com a comunicação do evento; iv) Despesas com seguros, licenças, transportes, segurança, limpeza e afins. São todas elegíveis no âmbito do projeto Skills 4 Pós-COVID?

As elegibilidades do presente aviso estão definidas no ponto 9.3 do Aviso, atendendo aos limites fixados no ponto n.º 9.2 do mesmo Aviso e, supletivamente, na Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março na sua atual redação. Alertamos, porém, que no âmbito do presente Aviso não são elegíveis despesas com encargos gerais (e.g. água, luz, gás, consumíveis, etc.). Alerta-se, ainda, para as despesas não elegíveis previstas no Artigo n.º 15 do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de Outubro, na sua atual





redação e no Artigo n.º 17 da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março na sua atual redação. Particularizando a resposta às elegibilidades elencadas importa salientar que:

i) Despesa com as infraestruturas onde se irá realizar o evento – Não são elegíveis despesas com encargos gerais (e.g. água, luz, gás, consumíveis, etc.). Caso seja um aluguer de espaço para realização de workshop será elegível na Rubrica 7.

ii) Despesa com o jantar para os participantes – São elegíveis na Rúbrica 7, devendo atentar aos limites definidos para o subsídio de alimentação da Administração Pública (4,77€/refeição/dia)

iii) Despesas com a comunicação do evento – São elegíveis na Rúbrica 6, caso subcontratado, devendo respeitar as normas de publicidade e comunicação disponíveis no site do POCH - [POCH | Comunicação e marca PO CH \(portugal2020.pt\)](#) – Assim, no evento deverão existir obrigatoriamente, por exemplo, posters e roleups com a clara identificação ao Programa Operacional e identificação da Operação. Se for realizado com o trabalho de recursos humanos internos (contratos de trabalho), as horas de trabalho deverão ser imputadas na rúbrica 3.1, atendendo ao previsto no art.º 15º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, na sua atual redação, acompanhadas da respetiva timesheet que identifique o âmbito das tarefas imputadas à operação;

iv) Despesas com seguros, licenças, transportes, segurança, limpeza e afins – Nas prestações de carácter genérico deverão ser imputadas à rúbrica 10, caso associadas diretamente à realização da atividade à rúbrica 7. Alertamos, porém, que no caso dos transportes deverá ser imputado à Rúbrica 4, uma vez que se trata de transportes associados a um evento.

Questão 37 – Quais as evidências necessárias recolher para uma atividade como um workshop, no sentido de assegurar uma adequada pista de auditoria?

No caso de um evento deste tipo deverá ser recolhido:

- Programa do evento;
- Lista de presenças, preferencial com a assinatura dos participantes (ou ficha/registo de inscrição);
- Relatório/Justificação do evento com objetivos da iniciativa, enquadramento nas atividades da operação, datas de realização, etc.





Questão 38 – Estando a preparar os cadernos de encargos, com respeito pelas regras devidas de contratação pública para as aquisições das atividades do projeto desta IES, precisava de saber se nos cadernos de encargos precisamos de ter menção da designação específica de cada atividade ou se basta a referência ao projeto?

Constitui boa prática referenciar o número da Operação, bem como associar as atividades aos requisitos técnicos a inscrever no caderno de encargos.

Aproveitamos, ainda, para destacar a importância desta associação e justificação em sede de informação que abre o procedimento de contratação, pois esse é o momento onde deverá impreterivelmente acontecer essa relação, por forma a comprovar a necessidade e utilidade, bem como a racionalidade económica, no âmbito da operação financiada e das atividades aprovadas. Por outro lado, deverá ponderar também o contributo para os outputs intelectuais de cada atividade.

Questão 39 – Como serão aferidos os indicadores contratualizados e com que periodicidade são monitorizados?

Sobre a matéria do apuramento dos resultados contratualizados, importa ter em conta os seguintes procedimentos:

1. A monitorização dos indicadores de realização e de resultado contratualizados via termo de aceitação, a todo o tempo ao longo da operação, constitui obrigação da entidade beneficiária;
2. No que se refere ao reporte à Autoridade de Gestão POCH em sede de verificações administrativas:
 - A) A aferição do cumprimento das metas contratualizadas será efetuada através da apresentação de um Relatório de Progresso das Atividades (que deverá incluir monitorização dos outputs da operação no período em apreço, descrição das atividades realizadas, equipa afeta à operação, parcerias desenvolvidas, monitorização dos indicadores contratualizados, etc) que compõem a Operação, em momento de apresentação dos pedidos de reembolso intermédio e de saldo final.
 - B) Conforme consta no ponto 15 do AAC, os pedidos de reembolso são efetuados com uma periodicidade mínima semestral, sendo obrigatórios a submissão de:



Cofinanciado por:





- a. um Reembolso Intermédio, por se tratar de candidaturas plurianuais, até 15 de fevereiro de cada ano, com o reporte da informação anual da execução física e financeira até 31 de dezembro do ano anterior;
- b. um Pedido de pagamento de saldo final, no prazo de 45 dias úteis a contar da data de conclusão da Operação, com o reporte da execução física e financeira do período que medeia entre o último pedido de reembolso apresentado e o pedido de pagamento de saldo.

Questão 40 – São elegíveis despesas com visitas de estudo (por exemplo, transportes) de recursos humanos internos que não integrem a equipa técnica – coordenadores de curso que acompanhem a visita/ técnicos dos GAL/ alunos?

Sim, se enquadrável atendendo ao objetivo do evento/atividade em questão e interlocutores do ecossistema da entidade beneficiária. A elegibilidade da despesa segundo a sua natureza depende do perfil do interlocutor:

- Se recurso humano interno constituinte da equipa técnica do projeto – R3.3 (em respeito pelas normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público, conforme Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação).
- Se recurso humano não constituinte da equipa técnica do projeto (por exemplo, coordenador de curso que faça parte do ecossistema mas não faça parte da equipa técnica do projeto ou técnico do GAL ou alunos da entidade beneficiária) – R4 (preferencial utilização de transporte coletivo; atenção ao procedimento de contratação pública de um aluguer de transporte).

Questão 41 – É possível a visita de estudo a Centros de Transferência de tecnologia, líderes no âmbito internacional, para fins de benchmarking?

Sim, se a atividade estiver aprovada em sede de candidatura e desde que respeitadas as normas relativas ao abono de ajudas de custo e de transporte pelas deslocações em serviço público, conforme Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de abril, na sua atual redação.





Questão 42 – É obrigatória a contratualização com as entidades prestadores de serviços de um relatório intercalar (por exemplo, em atividades de estudos, em que o output seria o relatório do estudo)?

Uma vez que a elegibilidade da despesa ao longo da execução do projeto encontra-se dependente da realização dos outputs, é boa prática prever no procedimento de contratação pública a apresentação de relatórios intercalares aos quais está associado um pagamento intercalar. Caso contrário, o pagamento apenas será elegível a reembolso quando apresentado o output final.

Questão 43 – Caso se altere a equipa técnica definida em candidatura, é necessário submeter um Pedido de Alteração?

O Pedido de Alteração é obrigatório quando se altera a rubrica da despesa – por exemplo, um recurso interno planeado em candidatura (rubrica 3.1) ser substituído por um recurso externo (a título individual – 3.2 ou empresa – 10). Como complemento sugere-se a leitura da resposta à questão 35 (Questão – É possível fazer alteração de verbas da rubrica 10 (prestação de serviços) para a rubrica 3.2. Remunerações com recursos humanos externos (custos com todos os Recursos Humanos (individuais) que tenham um contrato de tarefa, avença ou prestação de serviços)).

Questão 44 – O custo-hora máximo elegível na rubrica 3.1 é o que resulta da remuneração base dos cargos de direção superior de 1.º grau da Administração Pública (3 778,97€)?

Sim, conforme o já descrito na resposta à questão 33, o limite aplicável à remuneração a imputar no âmbito das operações deve ponderar o normativo do Artigo n.º 15 da Portaria n.º-60-/2015, de 2 de março, na sua atual redação, quer ao nível da formulação do custo hora, quer ao nível do limite de vencimento em linha com a remuneração base dos cargos de direção superior de 1.º grau da Administração. Relembra-se que os custos a apresentar devem gozar dos critérios previstos no n.º 2 do Artigo n.º 11 do mesmo diploma. Devem, também, considerar, ao nível da operação, o ponto n.º 9.2 do Aviso. Assim, qualquer imputação acima deste limite será considerada erro conhecido que se traduz numa correção financeira.