

**ORIENTAÇÃO DE GESTÃO Nº 14/2018
(OG 14/2018)****Assunto: Prioridade de Investimento 11.2 - Referencial para a apresentação de Despesas com Pessoal, Deslocações e Estadas (Subsídio de Transporte, Alojamento e Alimentação), Ajudas de Custo e Outras Despesas**

Sem prejuízo do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, conjugado com a Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, ambos na sua atual redação, são elegíveis no âmbito da Prioridade de Investimento 11.2, as despesas que decorram da realização das seguintes ações:

- ✓ Despesas com remunerações e respetivos encargos sociais de pessoal técnico do beneficiário dedicado às atividades da operação, limitados aos níveis remuneratórios adotados para os trabalhadores em funções públicas, não podendo representar mais do que o limite máximo percentual da despesa total elegível da operação, definido em sede de Aviso de concurso/convite;
- ✓ Aquisição de serviços a terceiros, incluindo consultoria, quando demonstrada inequivocamente a sua necessidade para a operação;
- ✓ Despesas com a participação e/ou organização de reuniões, conferências, seminários e workshops;
- ✓ Ações e materiais de informação, sensibilização e publicidade que se revelem necessárias para a prossecução dos objetivos da operação;
- ✓ Outras ações imateriais, tais como: estudos, diagnósticos, planos de ação, modelos metodológicos e relatórios, que se revelem necessários para o desenvolvimento da operação.

Apenas podem ser financiadas despesas suportadas por faturas, ou documentos equivalentes, emitidas em nome da entidade beneficiária (proponente ou participante), nos termos do art. 29º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA), devendo estar cumpridos todos os imperativos fiscais definidos no art. 36.º do referido Código, (exceto quando o cálculo do valor da despesa a imputar tem por base custos simplificados).

Para efeitos de quitação das faturas devem ser apresentados extratos bancários e ordens de transferência que evidenciem a data valor da realização do pagamento.

Os documentos de suporte a apresentar:

- Sempre que aplicável, procedimentos de contratação;
- Faturas e comprovativos de pagamento (recibos, transferências bancárias e extratos bancários);
- Evidência fotográfica da correta publicitação do cofinanciamento no local do investimento seguindo as regras de publicitação do Algarve 2020 (materiais produzidos) e no site da entidade (através da colocação da ficha de projetos);
- Evidências da realização dos trabalhos (estudos, diagnósticos, planos de ação, modelos metodológicos e relatórios ...);

Sempre que uma fatura não cumpra o disposto no art. 36º do CIVA determina a não elegibilidade da despesa. Constitui também motivo para a não elegibilidade quando o fornecedor não detenha capacidade para a execução do serviço.

Sem prejuízo do disposto no artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, conjugado com a Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março, ambos na sua atual redação, poderão ser elegíveis as despesas a seguir detalhadas:

1. Despesas com pessoal

Para cálculo das despesas de pessoal é considerado elegível:

- Salário base mensal, na proporção da afetação temporal e até ao limite a definir nos avisos para apresentação e candidaturas ou convites;
- Subsídio de Alimentação até o limiar do montante fixado para a Administração Pública;
- Subsídio de Férias e Natal (no proporcional da duração da operação);
- Encargos sociais obrigatórios (taxa contributiva da entidade empregadora)
- Seguro e Medicina no Trabalho (no proporcional da duração da operação);

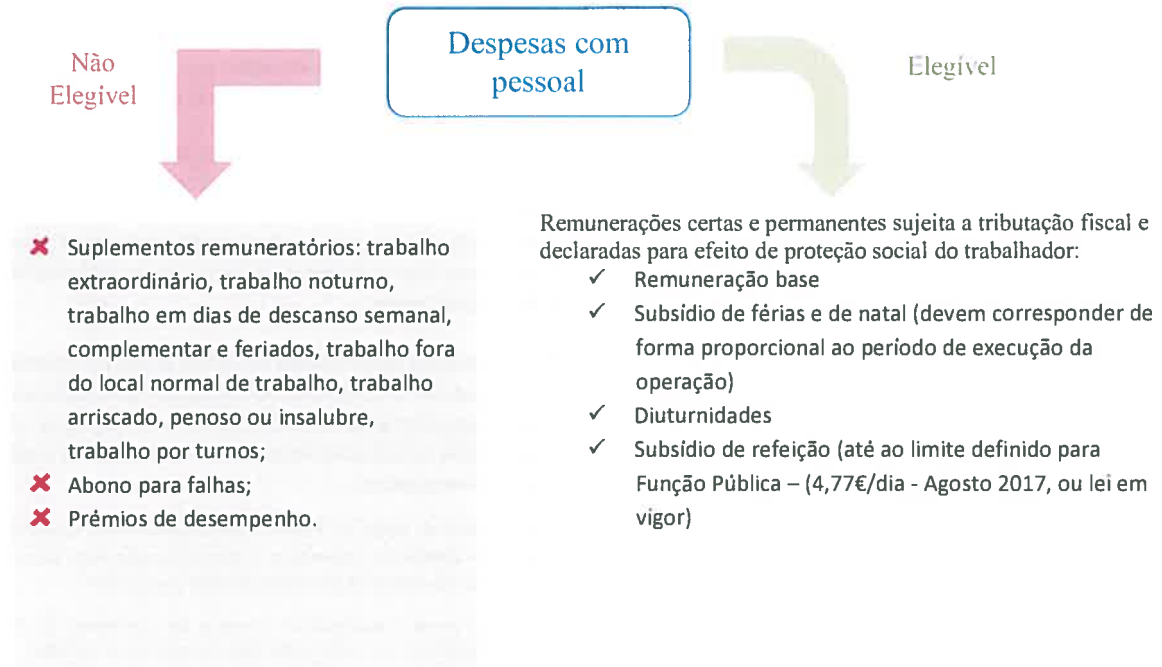
Numa candidatura que inclua despesas com pessoal, o pessoal a afetar à sua execução deve estar claramente identificado (equipa do projeto), devendo para o efeito serem apresentados:

	Elementos a solicitar previamente
Pessoal já contratado/afeto à operação à data da candidatura	-Listagem da equipa afeta à operação e descrição das respetivas funções/tarefas a desempenhar; -Contrato de trabalho; -Preenchimento da ficha nº 1 A – Previsão de afetação ao projeto dos membros da equipa ao projeto – Modelo em anexo - Preenchimento da ficha nº 2 – Previsão do tempo de afetação ao projeto para cada membro da equipa afeta ao projeto – Modelo em anexo
Pessoal ainda não contratado/afetos à data da candidatura	-Identificação do perfil profissional pretendido; -Descrição das funções/tarefas a desempenhar no âmbito da operação; (posteriormente à sua contratação deverá ser enviado os elementos indicados para o pessoal já contratado)

Nos trabalhadores que não estejam afetos em exclusividade à execução da operação, os respetivos custos podem ser cofinanciados até ao limite da taxa de imputação, baseada na declaração de afetação à operação (Ficha 2 – Ficha de afetação ao projeto – a preencher pelo beneficiário para cada pessoal identificada na equipa de projeto no âmbito da Ficha 1 A), com os tempos de afetação ao

projeto. Esta ficha deverá identificar todas atividades desenvolvidas pela entidade, dentro e fora do âmbito da operação.

Relativamente ao cálculo das despesas com o pessoal:



Os documentos de suporte das despesas com remunerações do pessoal são os seguintes:

- Recibo de vencimento;
- Documentos comprovativos do pagamento (cheques/transferências bancárias) dos vencimentos;
- Declaração de Remunerações da Segurança Social e/ou outro regime de proteção social aplicável;
- Extrato da declaração de remuneração da segurança social que comprove a declaração e que estão integrados a equipa de projeto;
- Documentos comprovativos do pagamento das contribuições obrigatórias (Segurança Social, ADSE, CGA, IRS, etc.);
- Ficha 1B – referente às pessoas afetas ao período a que se refere o pedido de pagamento – Modelo em Anexo;
- Ficha 2 – Ficha de afetação ao projeto – a preencher pelo beneficiário para cada pessoa identificado na equipa de projeto (no âmbito da Ficha 1B), com os tempos de afetação ao projeto, caso ocorra alguma alteração face ao tempo de afetação previsto na operação.
- Mapa excel reconstitutivo do pedido de pagamento - Modelo em Anexo.

2. Deslocações e Estadas

Desde que necessárias para a execução da operação aprovada, são elegíveis as despesas incorridas pelo beneficiário (exclusivamente da equipa técnica que está afeta à operação) com as deslocações e estadas (transporte, alojamento e alimentação):

Tipo	Descrição
Subsídio de Transporte	<p>São consideradas despesas elegíveis, as viagens em classe económica, em Portugal e no estrangeiro (comboio, autocarro, barco, metro e táxi).</p> <p>O transporte em Portugal (automóvel do membro da equipa do projeto ou do serviço da entidade beneficiária) é também, considerado despesa elegível, na estrita medida dos Km percorridos, cujo valor deve ter o custo por Km fixado para Administração Pública cf. legislação em vigor.</p> <p>As deslocações nacionais em viatura de aluguer (custo do aluguer decorrente de procedimento CCP), o combustível, as portagens e o estacionamento serão apenas considerados elegíveis se se provar que esta opção é economicamente mais vantajosa e comprovada a sua pertinência para as ações apoiadas. Também neste caso, o custo do combustível será considerado elegível, na estrita medida dos km percorridos.</p> <p>As deslocações no estrangeiro em viatura de aluguer (custo do aluguer decorrente de procedimento CCP) serão apenas considerados elegíveis se se provar que esta opção é economicamente mais vantajosa, comprovada a sua pertinência para as ações apoiadas e se se comprovar a inexistência de transportes públicos.</p> <p>As Viagens de avião de e para o estrangeiro serão consideradas apenas se em classe económica e segundo o critério do preço mais baixo entre as ofertas de mercado de companhias aéreas de mais baixo custo.</p> <p>Recomenda-se a aquisição de serviços de alojamento ou de viagem (nacionais ou estrangeiro) com uma antecedência mínima de dez dias.</p>
Alojamento	<p>As despesas de alojamento Nacionais são consideradas elegíveis, considerando para o efeito de cofinanciamento o limite da despesa efetuada com alojamento em estabelecimento hoteleiro até 3 estrelas ou equivalente cf. referencial para a Administração Pública e respetiva legislação aplicável.</p> <p>As despesas de alojamento no estrangeiro são consideradas elegíveis, cf. referencial para a Administração Pública e respetiva legislação aplicável.</p>
Refeições	<p>São consideradas elegíveis apenas se enquadradas nas ações do projeto e pela equipa do projeto. Será retirado o subsídio de refeição correspondente, sendo participado apenas o valor equivalente à ajuda de custo a que teria direito, obedecendo às regras e aos montantes fixados para atribuição de idênticas despesas aos trabalhadores que exercem funções públicas com remunerações base que se situam entre os níveis remuneratórios 18 e 9, cf. diploma aplicável.</p>

Sempre que assumam a forma de abono, os respetivos documentos de suporte (faturas e recibos, ou documentos equivalentes fiscalmente aceites, de despesas incorridas com alojamento e transporte) deverão ser emitidos em nome da organização beneficiária dos apoios, e estar acompanhados de documentos (validados pelo responsável da entidade beneficiária), que contenham:

- O motivo de realização da deslocação e breve enquadramento no projeto/candidatura e a indicação da atividade associada (relatório de missão);
- Evidências da participação (agenda/programa de trabalho, lista de presenças, participantes da entidade (só despesa relativa à equipa do projeto)
- A identificação e indicação da qualidade em que o participante intervém na atividade;
- A data e horário de início e de fim da participação;
- O número de quilómetros percorridos e as localidades entre as quais se realizou a deslocação, se aplicável;
- O valor atribuído;

- Outra informação relevante para fundamentação e justificação da despesa (deverá ser acompanhado pelos talões de embarque das viagens realizadas).

3. Ajudas de Custo

As despesas com ajudas de custo da equipa do projeto serão consideradas elegíveis apenas se comprovada e fundamentada a sua pertinência para as ações apoiadas, obedecendo às regras e aos montantes fixados para atribuição de idênticas despesas aos trabalhadores que exercem funções públicas com remunerações base que se situam entre os níveis remuneratórios 18 e 9, cf. diploma aplicável.

4. Outras Despesas

Despesas	Elegível	Não Elegível	Evidências
Aquisição de serviços a terceiros, incluindo consultoria, quando demonstrada inequivocamente a sua necessidade para a operação e outras ações imateriais, tais como: estudos, diagnósticos, planos de ação, modelos metodológicos e relatórios, que se revelem necessários para o desenvolvimento da operação	Desde que equacionados no projeto e enquadrados no âmbito do Aviso.	Despesas relacionadas com a consultoria para preparação e elaboração da candidatura	Os Estudos devem cumprir as regras de publicidade do Programa Operacional A aquisições de serviços devem cumprir os normativos nacionais e comunitários em matéria de contratação pública.
Ações e materiais de informação, sensibilização e publicidade que se revelem necessárias para a prossecução dos objetivos da operação	Material gráfico de promoção (brochuras, livros, canetas, blocos, roll-ups) Realização de vídeos promocionais Despesas referentes a publicidade, independentemente da forma, designadamente anúncios em meios de comunicação social, campanhas publicitárias promocionais e materiais	Material promocional que não tenha incluída a publicidade ao programa operacional	Evidência físicas (exemplares físicos ou digitais), e deve estar acutelada a publicidade ao programa Operacional.
Despesas com a participação e/ou organização de reuniões, conferências, seminários e workshops	Despesas decorrentes de: -aluguer de espaços e equipamentos -suporte logístico		Deverá ser enviado um relatório sobre a realização do evento, com os objetivos e os resultados alcançados, bem como fotografias que comprovem a realização do mesmo
Despesas com formação necessária aos recursos humanos dos beneficiários, se previsto no Aviso	Prestações de Serviços para a realização de ações de formação para níveis de qualificação 5 e 6 – 30€/hora formador Prestações de Serviços para a realização de ações de formação para níveis de qualificação 1 a 4 – 20€/hora formador cf. definido Portaria 60-A/2015		

Despesas com consultoria técnica quando demonstrada inequivocamente a sua necessidade para operação	Os honorários dos consultores serão financiados tendo como limite os valores legalmente definidos nos n.ºs 3 a 6 do artigo 14 da Portaria 60-A/2015		
Outras despesas		Despesas de funcionamento do beneficiário, relacionadas com atividades de tipo periódico ou contínuo, como sejam, entre outras, comunicações, material de escritório, consumíveis, energia, água, combustíveis, limpeza, segurança, manutenção, honorários de consultas jurídicas, despesas notariais, despesas de peritagem, despesas de contabilidade e auditoria e amortizações.	

Aprovada pela Comissão Diretiva em 29/11/2018.

O Presidente da Comissão Diretiva



Francisco Serra

Ficha nº1 A - PREVISÃO DE AFETAÇÃO AO PROJETO

PERÍODO ENTRE A DE 20.....

O Responsável da Entidade

Data

___/___/___

NOME DO PESSOAL AFETO AO PROJETO	CATEGORIA	ATIVIDADES/FUNÇÕES	TEMPO DE DEDICAÇÃO AO PROJETO (%)	REMUNERAÇÃO DO MÊS DE 20..	VALOR DA REMUNERAÇÃO AFETA AO PROJETO
Nome			0	0,00	0,00
Nome			0	0,00	0,00
Nome			0	0,00	0,00
.....			0	0,00	0,00
TOTAL					

OBSERVAÇÕES:

O Responsável Direto pelo Pessoal

Data

___/___/___

Ficha nº1 B - VALIDAÇÃO DE AFETAÇÃO AO PROJETO

PERÍODO ENTRE A DE 20....

O Responsável da Entidade _____

 Data
 ____/____/____

NOME DO PESSOAL AFECTO AO PROJETO	CATEGORIA	ATIVIDADES/FUNÇÕES	TEMPO DE DEDICAÇÃO AO PROJETO (%)	REMUNERAÇÃO DO MÊS DE 20..	VALOR DA REMUNERAÇÃO AFETA AO PROJETO
1 Nome	0	0,00	0,00
2 Nome	0	0,00	0,00
3 Nome	0	0,00	0,00
4	0	0,00	0,00
TOTAL					

OBSERVAÇÕES:

.....

O Responsável Direto pelo Pessoal

Data
 ____/____/____

Ficha nº2 – Afetação ao Projeto

(Por pessoal afeto ao projeto)

Período de a de 20..

O Responsável da Entidade

Data

__/__/__

1. Identificação da Pessoa:

Nome:

Categoria:

Regime de contratação:

Serviço onde está inserido:

2. Trabalho a desenvolver no âmbito da Entidade:

Tipologia de atividades: (identificação da totalidade das atividades desenvolvidas dentro e fora do projeto co-financiado)	% de envolvimento do trabalhador por atividade
1. No âmbito do projeto co-financiado:	
a)	
b)	
c)	
d)	
e)	
2. Fora do âmbito do projeto co-financiado:	
a).....	
b).....	
c).....	
d).....	
.....	
TOTAL = 1. + 2.	100%

