

## Medida 3 - Apoio Formativo ao Associativismo

### Perguntas Frequentes

O IPDJ juntou as questões mais frequentes, com o objetivo de esclarecer as tuas dúvidas.

Podes clicar nas setas para abrir ou fechar cada tema.

#### 1. Qual a legislação que regulamenta o Programa Formar+?

[Portaria nº 382/2017, de 20 de dezembro.](#)

#### 2. Quais o objetivo da Medida 3?

Disponibilizar **apoio financeiro para o desenvolvimento de formação**, no âmbito da educação não-formal.

#### 3. Quem pode apresentar candidatura?

Associações de jovens e federações de jovens inscritas no RNAJ, localizadas e com atividade no território de Portugal continental.

#### 4. Quem pode participar na formação?

Dirigentes dos órgãos associativos e/ou jovens associados de associações de jovens e das federações de jovens inscritas no RNAJ.

#### 5. Quem pode dar a formação?

- em parceria com entidades formadoras credenciadas pela DGERT;
- pela própria associação, recorrendo a formadores.

#### 6. Qual o cronograma?

- **Até 15 de setembro** - consulta das necessidades de formação junto das associações e federações de jovens para seleção das áreas prioritárias de formação;
- **Até 1 de outubro** – divulgação das áreas prioritárias de formação no Portal de Juventude;
- **Entre 1 e 15 de outubro** - aviso de abertura de candidaturas;
- **Até 15 de novembro** – fim do prazo de candidaturas;
- **Até 15 de janeiro do ano seguinte** - divulgação da seleção das associações e federações de jovens e respetivos planos de formação;
- **Até 1 de março do ano seguinte**- celebração de protocolo com as entidades selecionadas.
- **Até 30 de outubro**, prazo máximo de apresentação do relatório de execução da formação.

7. Anualmente o IPDJ tem a responsabilidade de definir várias resoluções que delimitam as candidaturas. Quais são essas deliberações?

1. **Valoração dos critérios de avaliação;**
2. **Zonas geográficas consideradas prioritárias** para a intervenção formativa;
3. **Áreas de formação prioritárias** (a aprovar face a diagnóstico de necessidades de formação);
4. **Dotação global anual e limites máximos de financiamento** a atribuir por plano de formação e por ação de formação;
5. Tipologia de **despesas não elegíveis**.

Estas deliberações são publicitadas no [Portal da Juventude](#).

8. Quais os elementos obrigatórios na apresentação de uma candidatura?

- **Formulário de candidatura** sobre a formação, componente pedagógica e orçamento detalhado (em modelo a disponibilizar pelo IPDJ);
- **Documentos comprovativos da qualificação da formação** (entidade formadora e/ou formadores):
  - Se recorrer a uma entidade formadoras credenciada pela DGERT, os documentos de contratação e/ou de parcerias;
  - Se recorrer a formadores, os documentos comprovativos da qualificação:
    - *Curriculum Vitae (CV)*

E **um** dos seguintes documentos:

      - certificado de competências pedagógicas de formador;
      - diploma não nacional que permita aferir da aptidão e preparação técnica e profissional do formador para o exercício da atividade formativa prevista;
      - documento comprovativo da qualificação de agente educativo, com experiência no âmbito da formação a ministrar.
- **Comprovativos de parceria**, a juntar apenas no caso de a candidatura apresentar parceria(s) para apoio financeiro, material, pedagógico ou de divulgação (em modelo de **Termo de Parceria**, a disponibilizar pelo IPDJ).

9. Quantas candidaturas pode uma associação apresentar por ano?

Uma candidatura, por ano e por entidade.

10. É possível realizar formação nas regiões autónomas ou no estrangeiro?

Só em território de Portugal continental.

11. Qual o nº de formandos, por cada ação de formação?

- no mínimo 10 formandos;
- no máximo 20 formandos.

12. Como pode ser entregue uma candidatura?

E-mail ou correio para os serviços do IPDJ do distrito da sede da entidade candidata.

13. Quais os requisitos obrigatórios para que uma candidatura seja admitida para apreciação?

- Receção das candidaturas dentro do prazo estabelecido
- Candidatura completamente instruída - *formulário, documentos de qualificação dos formadores e comprovativos de parceria se existirem;*
- Cumprimento dos destinatários da formação - *dirigentes dos órgãos sociais e/ou jovens filiados de associações e federações de jovens inscritas no RNAJ;*
- Cumprimento do número mínimo e máximo de participantes por ação de formação - *mínimo de 10 e máximo de 20;*
- Respeite o limite máximo de montante de apoio a solicitar por ação de formação
- Capacidade de autofinanciamento e cofinanciamento privado de, no mínimo, **30%** de receitas para cada ação de formação;
- Mínimo de 50% de pontuação no critério de avaliação da qualidade da formação.

14. Para que servem os critérios de avaliação da candidatura?

Para atribuir uma avaliação à candidatura, a utilizar em dois momentos:

- na ordenação prioritária do conjunto de candidaturas apreciado e para a definição do montante de apoio financeiro a atribuir;
- na verificação posterior, em sede de relatório, do cumprimento dos critérios de avaliação e a aferição de acertos financeiros, caso não sejam cumpridos.

15. Quais são os critérios de avaliação de uma candidatura?

Cada candidatura é avaliada em três parâmetros fundamentais:

#### **A - Caraterização da entidade**

São valorizadas as entidades:

- a) candidatas pela primeira vez à medida.

- b) com maior percentagem de jovens no órgão executivo.
- c) com maior igualdade de género na direção da associação.
- d) sediadas em zonas geográficas prioritárias.

### **B - Caraterização do plano de formação**

São valorizadas, por ação de formação, as entidades:

- a) que revelem maior capacidade de estabelecer parcerias.
- b) que revelem capacidade de estabelecer parcerias com maior relevância por parte da entidade parceira na perspetiva financeira, material, pedagógica, promocional e de participação de formandos.
- c) com maior número de formandos.
- d) com maior número de jovens formandos (até 30 anos, inclusive).
- e) com maior igualdade de género dos formandos.
- f) com maior diversidade de proveniência dos formandos (expressa através do número de associações de origem).
- g) com intervenção formativa em área(s) geográfica(s) prioritária(s).
- h) com planos de formação enquadrados nas áreas prioritárias de formação.
- i) com maior capacidade de cofinanciamento (avaliada em função do peso na totalidade das receitas relativamente ao custo total do plano de formação).
- j) com maior duração do plano de formação (expressa em número de horas).

### **C - Qualidade da formação**

São valorizados os **projetos** que:

- a) revelem maior coerência entre os seus componentes.
- b) apresentem mais impacto no meio associativo e na comunidade, a médio e a longo prazo.
- c) revelem maior experiência, qualificação e adequação dos formadores.

### **16. Quais são as áreas geográficas consideradas prioritárias para 2018?**

Todos os anos o IPDJ determina quais as áreas geográficas prioritárias para a:

- **realização de formação**  
e/ou
- **localização da sede** das entidades candidatas.

Listagem publicada no Despacho de Deliberações Anuais do IPDJ, disponível no [Portal da Juventude](#).

#### 17. Quais as despesas não elegíveis?

- Equipamento tecnológico (por ex. computador, máquinas de filmar, retroprojektor, videoprojektor, máquinas fotográficas, telemóvel, etc.);
- Equipamento de caráter duradouro (por ex. mobiliário, quadros), que, pelas suas características, não sejam de desgaste rápido;
- Despesas de água, gás, eletricidade, telefones/telemóveis (nem imputações das mesmas);
- Produtos de limpeza e de higiene ou outros produtos que, devido à sua especificidade, não remetam diretamente para a natureza da atividade (formação);
- Bebidas alcoólicas;
- Viaturas (aquisição/reforço/leasing/ALD) e seguros de viaturas;
- Despesas de transporte, alojamento e alimentação de formador(es) e/ou participantes que não configurem a opção mais económica;
- Aquisição de serviços de formação com valor de referência de pagamento superior a 25€/hora;
- Atividades que, pela sua natureza, possam atentar contra a Lei, os princípios e direitos cívicos e a ordem pública.

#### 18. Existem limites às despesas com Recursos Humanos?

- rubrica “Formadores” - o valor máximo de referência de pagamento por hora é de 25€;
- rubrica “Pessoal não docente” - o limite máximo é de 30% do total orçamentado.

#### 19. É obrigatório a existência de um seguro para os formandos? De quem é a responsabilidade?

Sim, os formandos têm direito a **seguro de acidentes pessoais**, que deve ser garantido pela entidade promotora (associação ou entidade formadora).

Esta despesa deve ser contemplada na respetiva rubrica orçamental do formulário de candidatura ou então comprovada a sua existência por outra via.

#### 20. Quais os limites de financiamento, definidos pelo IPDJ, que não podem ser ultrapassados?

- Por ação de formação – 1.000€;
- Por plano de formação (total de ações de formação candidatas) – 3.000€.

Publicada no Despacho de Deliberações Anuais do IPDJ, disponível no [Portal da Juventude](#).

#### 21. Como é que o IPDJ procede ao modelo de cálculo do apoio financeiro?

- A aplicação dos critérios de avaliação e a atribuição do apoio financeiro são feitas por **ação de formação**;
- A cada critério de avaliação é atribuída uma **valoração**, de acordo com o definido pelo IPDJ. Da soma das valorações de todos os critérios resulta a **pontuação final** a atribuir a cada ação de formação;
- As **ações de formação são ordenadas de acordo com a pontuação obtida**, para efeitos de atribuição do apoio;
- A **pontuação final resultante da aplicação dos critérios de avaliação** corresponde à **percentagem de apoio a aplicar ao montante de apoio solicitado** para a ação de formação;
- A **dotação financeira** é atribuída, até ao seu limite, por ordem decrescente da pontuação final atribuída a cada ação de formação.

#### 22. Como é feita a divulgação dos resultados de seleção dos apoios?

A proposta de apoio é comunicada diretamente às entidades selecionadas pelos **serviços desconcentrados do IPDJ**.

A lista final a nível nacional é depois disponibilizada no [Portal da Juventude](#).

#### 23. Como é feita a atribuição do apoio financeiro?

- **primeira transferência**, no montante de **70% do valor total do apoio aprovado**, após a celebração do protocolo de apoio;
- **segunda transferência**, no montante de **30% do valor total do apoio aprovado**, após a entrega do relatório.

#### 24. É obrigatório publicitar o apoio do IPDJ?

Sim, de forma visível em todos os suportes de divulgação e materiais de formação, utilizando a menção e/ou os **logotipos do IPDJ e do Programa Formar+ (Medida 3)**.

#### 25. Quais os limites para as datas de realização da formação?

- **Início** - a formação só deve ser iniciada após a celebração de protocolo com o IPDJ.
- **Fim** – a conclusão da formação deve ter em conta o tempo para a execução posterior do relatório e o prazo limite máximo para a sua apresentação (até 30 de outubro), nunca podendo ultrapassar essa data.

26. Qual o prazo para a entrega do Relatório da formação?

No máximo de 60 dias após a data de conclusão da última ação de formação e não ultrapassando o dia 30 de outubro.

Atenção: não pode ser realizada formação após essa data.

27. É possível apresentar alterações à formação inicialmente apresentada?

Sim, são aceites alterações a:

- **Calendarização** (datas de início e fim das ações de formação);
- **Local** de Realização;
- **Formadores**, desde que devidamente qualificados, devendo, quanto a estes, ser remetidos ao IPDJ os respetivos comprovativos de qualificação.

Os pedidos devem ser submetidos, para a aprovação do IPDJ, até 15 dias antes do início da ação.

28. Quais os elementos obrigatórios na apresentação do Relatório?

Relatório de atividades e de contas (em formulário a disponibilizar pelo IPDJ) e outra documentação complementar, a solicitar pelo IPDJ, se necessário.

Nota: Não é necessário o envio de comprovativos de despesa para o IPDJ.

29. Qual o limite mínimo a justificar por ação de formação?

Os justificativos de despesa devem corresponder, no mínimo, ao **valor total do orçamento aprovado.**

30. Não é necessário o envio de comprovativos de despesa para o IPDJ juntamente com a entrega do relatório, mas é obrigatório guardá-los?

Os originais dos justificativos da despesa devem ser **conservados, pelo período de quatro anos** e estar **disponíveis para entrega no prazo de 48 horas**, por solicitação do IPDJ ou qualquer entidade auditora.

31. Quais as regras a observar no momento da avaliação do relatório?

A avaliação inclui a **verificação do cumprimento da valoração inicialmente atribuída à cada ação de formação**, bem como **do montante mínimo a justificar**, tendo ainda em conta:

- Confirmação do intervalo correspondente à pontuação obtida nos critérios de avaliação apresentados no momento da candidatura;

- Confirmação do tipo de formandos (se dirigentes dos órgãos sociais de associações inscritas no RNAJ e/ou jovens filiados em associações RNAJ);
- Prova de publicitação do apoio do IPDJ;
- Verificação do descritivo dos justificativos de despesa por ação de formação;
- Verificação se o total dos justificativos de despesa, por ação de formação, corresponde, no mínimo, ao valor do orçamentado por ação;
- Garantia, no mínimo, de 30% de receitas, por ação.

32. O que acontece se, no Relatório, os critérios de avaliação apresentam uma quantificação inferior ao valor inicialmente atribuído na candidatura ou se o valor a justificar é inferior ao orçamentado?

O IPDJ procede ao **acerto financeiro** ao apoio inicialmente aprovado.

O cálculo das reposições de verbas é efetuado tendo em conta duas vertentes:

- Reposição por incumprimento do intervalo dos critérios de avaliação;
- Reposição resultante de aos justificativos de despesa.

Em ambas as situações é feita a reapreciação do cálculo original de apoio, com o propósito de aferir a dedução do seu resultado à verba a atribuir (na 2ª transferência do apoio).