

## FAQ's

### METODOLOGIA DE INTERVENÇÃO / ORGANIZAÇÃO

**1) Quais os objectivos que se pretende atingir com a Sessão de Imersão e o Seminário de Diagnóstico?**

*A Sessão de Imersão tem por objectivo a apresentação do Programa QI-pme Norte, às Entidades Destinatárias bem como as diferentes componentes e seus objectivos, e aferir a motivação dos Destinatários para a intervenção a desenvolver. O Seminário de Diagnóstico tem por objectivo a explicitação das ferramentas que serão utilizadas bem como informar as PME's qual a documentação e informação que deverão reunir para a intervenção de forma a garantir a apropriação dos instrumentos.*

**2) As horas totais, na vertente consultoria, podem ser geridas de acordo com as necessidades de cada Entidade Destinatária?**

*Não. O Programa QI-pme Norte encontra-se formatado, existindo um número de horas definido para cada componente da consultoria, pelo que as mesmas deverão ser cumpridas, conforme definido no Programa.*

**3) Poderá existir flexibilidade na gestão das horas destinadas à realização do Benchmarking, entre várias Entidades Destinatárias, ou seja, é permitido transferir horas de uma Empresa para outra? A mesma questão coloca-se para as restantes componentes da consultoria?**

*Não. O Programa QI-pme Norte encontra-se formatado por Entidade Destinatária, logo as horas de consultoria estão definidas por Entidade Destinatária e por componente, pelo que as mesmas deverão ser cumpridas conforme definido. Deste modo, não poderá existir transferência de horas de consultoria entre Entidades Destinatárias. Terão de ser cumpridas as horas definidas por Entidade Destinatária, quer para o Benchmarking, quer para o Balanço de Competências, quer para as restantes fases da consultoria.*

**4) O Balanço de Competências é aplicado a toda a Organização das Entidades Destinatárias?**

*Sim. O Balanço de Competências Organizacional tem como objectivo diagnosticar as competências colectivas ajustadas às necessidades e estratégia da organização.*

**5) As Entidades Beneficiárias podem contratar outro(s) consultor(es) que não tinha(m) sido apresentado(s) em sede de candidatura?**

*Sim. Em sede de candidatura, as Entidades Beneficiárias apresentaram um grupo de consultores que pretendiam afectar ao projecto, o qual foi alvo de análise. Deste modo, existindo necessidade de alterar os consultores aprovados em sede de candidatura, deverá ser solicitado parecer prévio à AIMinho. A entidade deverá ter em consideração que a equipa técnica a afectar ao projecto foi alvo de análise e pontuação, pelo que qualquer substituição de consultores deverá ser efectuada tendo em consideração os currículos dos mesmos, alvo de análise pela AIMinho.*

**6) O Coordenador de Equipa pode ser Consultor de Benchmarking?**

*Sim, desde que detenha as competências necessárias. O que está definido é que o Coordenador de Equipa poderá ser um dos consultores que irá intervir nas Entidades Destinatárias. De acordo com o definido no ponto 1.2 da Clausula Sexta do Caderno de Encargos “o Coordenador de Equipa pode acumular as suas actividades com a intervenção em Entidades Destinatárias”.*

**7) Uma Entidade Destinatária pode ter mais do que um Consultor de Benchmarking?**

*Sim, desde que esta situação esteja claramente justificada. O que está definido é que deverá existir apenas um consultor de Benchmarking por Entidade Destinatária, e este deverá assegurar ambas as fases de Diagnostico e Avaliação. No entanto podem surgir duas situações distintas: primeira, se um consultor é substituído por outro, então os processos deverão encontrar-se correctamente organizados para que a informação seja transmitida o mais correctamente possível; segunda, se a consultoria numa determinada entidade for assegurada por dois consultores em simultâneo, o mesmo deverá estar claramente identificado e justificado, no entanto o número de horas definido para o Benchmarking mantém-se inalterado.*

*Em suma, o que está definido e formatado é o número de horas de cada vertente, pelo que se cada uma for desenvolvida por mais do que um consultor, a entidade beneficiária deverá*

*ter em consideração que o que é elegível é o número de horas formatado, ou seja, por exemplo, o Benchmarking é composto por 30 horas, que é o número de horas elegível por Entidade Destinatária, poderá existir mais do que um consultor de Benchmarking por entidade destinatária, a executar estas 30 horas, no entanto apenas são elegíveis as 30 horas definidas.*

**8) Para a Implementação do Plano de Acção pode existir mais do que um Consultor?**

*Sim. A lógica é a mesma da questão anterior, ou seja, pode existir mais do que um consultor, desde que justificado, sendo elegível, apenas o número de horas definidas pelo programa.*

**9) No que diz respeito à formação de Empresários / Dirigentes, as Sessões Temáticas podem ser consideradas como uma formação com vários módulos ou devem ser consideradas individualmente?**

*As Sessões Temáticas dirigidas a Empresários/ Dirigentes devem ser consideradas formações individuais.*

**10) As várias acções de formação para Empresários/ Dirigentes têm de ser frequentadas sempre pela mesma pessoa de cada Entidade Destinatária?**

*Sim. A Entidade Destinatária deverá identificar um representante, podendo ser o empresário, o gestor ou outro dirigente com elevada responsabilidade e poderes suficientes na empresa, que irá acompanhar as acções de consultoria e participar nos seminários. Este representante deverá ser o mesmo até ao final do projecto, para que os objectivos do Programa sejam atingidos com maior precisão.*

**11) Existe um número mínimo de formandos a frequentar as acções de formação de Colaboradores, por Entidade Destinatária?**

*Não. É dada a indicação de um número médio de 5 formandos por Empresa, pelo que é possível flexibilizar o nº de formandos entre as várias Entidades Destinatárias. No entanto, as Entidades Beneficiárias ao seleccionar as empresas, deverão ter em consideração que um dos objectivos do Programa é o aumento da qualificação e o reforço das competências dos trabalhadores das empresas participantes, pelo que estas deverão ter necessidades a este nível.*

**12) É possível o Volume de Formação de Colaboradores numa Entidade Destinatária ser zero e noutra ser superior ao aconselhado no Programa?**

*Não deverá acontecer, uma vez que deverão ser seleccionadas Entidades Destinatárias que reúnam os requisitos definidos pelo Programa. O Volume de formação pode ser distinto de Entidade Destinatária para Entidade Destinatária, pois vai depender do n.º de Colaboradores que irão frequentar formação.*

**13) Se um colaborador de uma Entidade Destinatária necessitar de mais ou menos do que as 50 horas de formação previstas, existe flexibilidade?**

*Não. A formação de colaboradores está formatada, para que cada um frequente 50 horas de formação. A gestão que pode ser feita é em relação ao número de colaboradores a intervencionar; por exemplo, numa empresa são abrangidos 2 colaboradores, noutra 7 e noutra 6.*

**14) De quem é a responsabilidade de verificar o cumprimento da Regra de “Minimis” para as Entidades Destinatárias?**

*As Entidades Beneficiárias à medida que vão sinalizando as entidades destinatárias, devem preencher o Anexo 2 do Manual de Procedimentos e enviar para a AIMinho, para que se proceda junto do IFDR ao registo no Registo Central de Minimis.*

## ACOMPANHAMENTO PEDAGÓGICO

**15) Quais as datas de início e fim que devemos considerar para efeitos de inserção em SIIFSE?**

*Data de Início – data da Sessão de Imersão*

*Data de Fim – data da Sessão de Encerramento*

**16) Vai ser distribuída às Entidades Beneficiárias uma Estrutura Indicativa do Plano de Acção?**

*Não. A definição da estrutura do Plano de Acção será da responsabilidade de cada Entidade Beneficiária.*

**17) Quais as componentes de formação que são consideradas para a contabilização do Volume de Formação?**

*Todas, excepto a Sessão Encerramento, a qual será efectuada em estreita colaboração com a AIMinho.*

**ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO**

**18) O que deve e como deve ser orçamentada a Rubrica 1 – Encargos com formadores e consultores?**

*São considerados nesta rubrica as despesas com remunerações dos formadores e consultores, de acordo com as horas executadas, bem como encargos com formadores/consultores debitados por entidades no âmbito de um contrato de prestação de serviços com a Entidade Beneficiária, e ainda outros encargos, como sendo despesas de alojamento, alimentação e transporte dos formadores, quando a elas houver lugar.*

*No que diz respeito a Formadores, deverá ser tido em consideração o previsto no art. 16º e seguintes, do Despacho Normativo nº 12/2009, sendo que o valor padrão não deverá exceder o estabelecido no n.º 3 do art. 16.º do referido diploma, ou seja:*

*\_Remuneração dos formadores das sessões temáticas – valores padrão para acções de nível 4 e 5;*

*\_ Remuneração dos formadores do plano de formação inter/intra – valores padrão para acções de nível 1, 2 e 3;*

*Relativamente à remuneração de Consultores deve ser tido em consideração os valores padrão previstos no art. 20º do Despacho Normativo nº 12/2009, nomeadamente:*

*\_ O valor determinado numa base horária é de €65;*

*\_ O valor determinado numa base diária é de €250;*

*\_ O valor determinado numa base mensal é de €4.000.*

*A base de cálculo diária ou mensal, deve ser utilizada como limiares de intervenção. Isto significa que a base horária não pode ser utilizada para intervenções superiores a 4 horas e a base diária não pode ser utilizada para intervenções superiores a 5 dias completos e seguidos ou 16 dias interpolados por mês”.*

**19) A determinação do Orçamento para as Rubricas 2 a 5 é efectuada apenas com base no Volume de Formação, ou as Horas de Consultoria também são consideradas?**

*Para a determinação do montante máximo elegível das rubricas 2 à 5, deverá ser tido em consideração o Volume de formação, multiplicado pelo indicador definido no n.º I, do Anexo I, do Despacho Normativo n.º12/2009 [(1.700h + 6.250h) \* 3,85€ = 30.607,50€].*

**20) Qual a flexibilidade de gestão de verbas, entre as várias rubricas?**

*De acordo com o definido no artº 23 do Despacho Normativo n.º 12/2009, as entidades beneficiárias podem gerir com flexibilidade a dotação financeira aprovada para o conjunto dos encargos relativos às Rubricas 2 e 5. No entanto, entre a Rubrica 1 (Encargos com Formadores e Consultores) e as restantes Rubricas, não existe flexibilidade de gestão da dotação financeira aprovada.*

**21) Como devem ser contabilizadas as despesas com formação em Regime Residencial?**

*Tal como definido no n.º 14 do art. 12.º do Despacho Normativo n.º 12/2009, quando a formação se realizar em regime residencial, não há lugar ao pagamento de subsídios de alimentação e alojamento aos formandos, sendo elegíveis os encargos desta natureza facturados pela unidade hoteleira ou centro de formação até ao limite correspondente ao escalão mais baixo das ajudas de custo fixadas para os funcionários e agentes da Administração Pública, quando a formação desenvolvida corresponda aos níveis 1, 2 e 3, ou de acordo com as ajudas de custo fixadas para os funcionários e agentes com remuneração superior ao índice 405 da escala indiciária do regime geral, quando a formação desenvolvida corresponda aos níveis 4 e 5.*

*As despesas desta natureza deverão ser contabilizadas na Rubrica 4 – Encargos com Preparação, Desenvolvimento, Acompanhamento e Avaliação.*

**22) Todos os documentos contabilísticos devem estar claramente identificados com carimbo? Em que moldes?**

*Sim, todos os documentos contabilísticos deverão ter o registo, conforme o disposto na alínea d), do artigo 31º, do Decreto Regulamentar nº 84-A/2007.*