

Candidaturas a formação financiada – medida 3.2

Síntese do projecto:

- Auxiliamos os nossos clientes a conceber a candidatura do projecto, sem custo, e organizamos e desenvolvemos a formação, assegurando todos os processos administrativos.
- Dedicamos um interlocutor principal a cada entidade cliente na pessoa dos nossos gestores de projecto.
- Candidaturas anuais em tempos predeterminados pelo programa.
- Projectos dirigidos a auxiliar a implementação de novos processos e procedimentos, especialmente de inovação tecnológica, mas não só.
- A carga horária mínima, por acção, na medida 3.2 é de 14 horas (Max. de 400h)
- As candidaturas são feitas por área geográfica POPH . Norte, centro, Lisboa, Alentejo e Algarve, pelo que uma entidade poderá ter de fazer várias candidaturas por região, dependendo da localização das suas filiais e estruturas.

Exemplos de processos de inovação e gestão elegíveis são os seguintes (mas não só):

- Implementação de HACCP
- Implementação de sistema de avaliação e gestão de desempenho
- Implementação de novo sistema informático: ERP, CRM, Intranet etc; Implementação de portal/website que faz interface com clientes e/ou equipa
- Reorganização de processos como criação de novos departamentos, criação de novas equipa, alteração funcional e fusão de departamentos, etc.
- Alteração de processos de produção.
- Outras.....
- **Importante** - Nos últimos dois anos, tem sido possível aprovar planos de formação mais alargados, não apenas sustentados na formação directamente relacionada com a mudança implementada. Esta não é no entanto uma garantia, pois o regulamento da medida 3.2. prevê que de facto apenas a formação directamente relacionada com a mudança implementada deverá ser elegível para financiamento, estando esta questão dependente da dotação financeira disponível para dado ano.
- **As línguas são muito raramente aprovadas.**

Operacionalização:

- Antes do início do projecto, haverá lugar a duas reuniões de informação e preparação, uma com a equipa pedagógica Inesp, a outra entre departamentos financeiras, de forma a esclarecer processos e procedimentos.
- Asseguramos a gestão administrativa do projecto: dossiers pedagógicos, material de suporte, consumíveis e recursos pedagógicos (data-show,pc, etc).
- Asseguramos a gestão financeira do projecto, coordenando e executando os reembolsos intermédios e finais. Sob nossa supervisão e sessões de informação, o cliente pode imputar alguns custos ao projecto
- O que o cliente pode imputar - consumíveis (papel e tinteiros) e parte de salário de staff RH. Estes valores dependem do tamanho da candidatura e como entidade promotora, tem limites máximos de valores a imputar.
- Asseguramos a gestão do sistema siifse, sistema online de gestão de candidaturas, com preenchimento regular de informação no decorrer do projecto, relativo a caracterização dos formandos, execução física e financeira do projecto, pedidos de alteração, etc.
- Além de fornecer alguns dados contabilísticos, essencialmente facturas e recibos, o cliente não tem outras tarefas significativas em termos de tempo dispensado.
- Os dados para elaboração de candidaturas são obtidos através de entrevista ou questionário email, sendo a concepção e submissão da candidatura nossa responsabilidade.
- O cliente recebe 15% do valor do projecto no seu início, de forma a por “a bola a rolar”, regularmente emitimos facturas correspondentes ao desenvolvimento da formação, a saldar com parte destes 15%. De dois em dois meses é realizado um pedido de reembolso, em que o cliente é ressarcido pelo programa, dos valores equivalentes às facturas já pagas à entidade formadora.

- **Nota 1* - Gestão de tesouraria** – em consequência do ponto anterior, como a entidade recebe 15% do valor total do projecto, quando este inicia, à medida que a formação decorre, se a entidade saldar regularmente a facturação da formação ocorrida de forma a que se possa fazer um pedido de reembolso de 2 em 2 meses, não há necessidade de usar recursos da própria tesouraria. Naturalmente, não ocorrendo este cenário e se chegar a reembolso final, sem reembolsos intermédios, os 15% não serão suficientes para saldar todas as facturas, e a entidade terá de esforçar a sua tesouraria antes de ser reembolsada na totalidade pelo programa.

Contratação e Rubricas:

- A rubrica 1 é da totalidade da entidade, traduzindo-se na vossa percentagem de contribuição
- A rubrica 2 é referente aos formadores.
- As restantes rubricas tem uma contratação 20% para promotor, 80% para entidade formadora.
- À excepção das rubricas 1 e 2, as restantes rubricas aprovadas, que dizem respeito a organização, concepção, planificação, desenvolvimento, avaliação e coordenação da formação, além de consumíveis e recursos didácticos, são no geral divididas na proporção de 80% para a entidade formadora e 20% para a entidade promotora.
- Devemos notar que dificilmente a entidade promotora consegue imputar 20% destas rubricas, pela limitação de tectos máximos que o promotor pode imputar por curso, e por ter pouca intervenção no processo formativo. Na nossa experiência, a entidade promotora consegue na melhor das hipóteses imputar 8 a 12%.
- Não existe qualquer custo para a entidade cliente para desenvolvimento da formação desde que as notas 1* e 2* sejam verificadas.