1. **Calendário de apresentação de candidaturas/pedido de financiamento**

**1 a 15 novembro**

**até 15 dezembro**

**Transitadas**

**1.º dia útil do ano3**

**Início ações1**

**Apresentação da candidatura2**

**Decisão**

**1.ª fase**

**março/abril**

**1 a 31 dezembro**

ano anterior

**até 31 janeiro**

**2.ª fase**

**setembro/outubro**

**1 a 28 fevereiro**

ano início das ações

**até 30 abril**

1 O **início das ações** deve incidir, preferencialmente, nos meses de **setembro/outubro** de cada ano civil.

2 As entidades formadoras externas (EFE) que tenham **ações transitadas e a iniciar no mesmo ano** podem apresentar uma **candidatura única** ou **candidaturas distintas**, neste último casouma para as ações transitadas e outra para as ações a iniciar no ano.

As EFE que tenham **ações a iniciar nas duas fases**, podem optar, ainda, por **apresentar uma candidatura única** ou **candidaturas distintas**. Se optarem pela **candidatura única** devem apresentá-la **no prazo definido para a 1.ª fase.**

3 A **data de início das ações transitadas**, caso não ocorra no 1.º dia útil do ano, deve verificar-se sempre nos primeiros 5 dias úteis do mesmo.

1. **Adiantamento, reembolsos e saldo – quadro síntese**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ADIANTAMENTO** | | **AÇÕES TRANSITADAS** | **AÇÕES NOVAS**  março-abril | **AÇÕES NOVAS**  setembro-outubro |
| **Quando** | **Pedido** | de **1 a 15 novembro**  com a apresentação da candidatura | Formaliza-se com a comunicação do início da 1.ª ação aprovada em candidatura | |
| **Pagamento** | Até **31 dezembro** | **Até 20 dias após comunicação** do início da 1.ª ação | |
| **Valor** | | **30%** do total aprovado para o ano civil | | |
| **Documentação a apresentar / requisitos** | | **Candidatura/pedido de financiamento**  **Nota**: O formulário deve ser remetido ao IEFP em suporte de papel e em suporte informático. | **Comunicação escrita do início da formação**, nomeadamente por *e-mail* | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REEMBOLSOS** | | **AÇÕES TRANSITADAS** | | **AÇÕES NOVAS**  março-abril | **AÇÕES NOVAS**  setembro-outubro |
| **1.º reembolso** | **2.º reembolso** |
| **Quando** | **Pedido** | de 1 a 15 de abril | de 1 a 15 de setembro | de 1 a 15 de setembro | de 1 a 15 de novembro |
| **Pagamento** | de 1 a 15 de maio | de 1 a 15 de outubro | de 1 a 15 de outubro | de 15 a 30 novembro |
| **Valor** | | até ao **limite de 30%** do total aprovado em função da **despesa paga** | até ao **limite de 25%** do total aprovado em função da **despesa paga** | até ao **limite de 55%** do total aprovado em função da **despesa paga** | |
| **Documentação**  **a apresentar / requisitos** | | consultar ponto 3. do presente anexo | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SALDO** | | **AÇÕES TRANSITADAS** | **AÇÕES NOVAS**  março-abril | **AÇÕES NOVAS**  setembro-outubro |
| **Quando** | **Pedido** | até 31 de janeiro | | |
| **Pagamento** | até 15 de março | | |
| **Valor** | | resulta da diferença entre a despesa paga e a despesa aprovada em saldo até ao limite do montante aprovado | | |
| **Documentação**  **a apresentar / requisitos** | | consultar ponto 3. do presente anexo | | |

1. **Documentação a apresentar em sede de reembolso e de saldo**

|  |
| --- |
| 1. **Formulários de pedido de reembolso** **(ANEXO 20)** e de **pedido de pagamento de saldo (ANEXO 21)**, incluindo os respetivos **anexos**,assinados pelo responsável da entidade e Técnico Oficial de Contas, com aposição da respetiva vinheta, ou assinatura do responsável financeiro, no caso de entidades da Administração Pública. Os ficheiros devem, igualmente, ser remetidos ao IEFP em **suporte informático**. 2. **Listagens de despesas realizadas e pagas no âmbito da Rubrica 1** (nos reembolsos e no saldo), em suporte informático. 3. **Amostra documental** da despesa efetuada na Rubrica 1, incidindo nos **comprovativos das transferências bancárias** para os formandos, de um **mês a solicitar pelo IEFP 30 dias antes do prazo para a apresentação dos pedidos de pagamento.**   **NOTE BEM:**   * Os **pagamentos são efetuados em função do volume de formação** à data de referência do reembolso em causa, proporcionalmente ao valor do subsídio por grupo de formação e por curso, sendo efetuadas as reduções ao financiamento aprovado, tal como previsto no n.º 3 do artigo 13.º-A do Despacho n.º 3213/2014. * Para além da amostra documental acima referida, o IEFP pode solicitar, a qualquer momento, outros documentos relativos à listagem de despesas apresentadas, sempre que haja indícios de falta de razoabilidade quanto ao valor ou rubrica de imputação. **O PAGAMENTO DE REEMBOLSOS NÃO IMPLICA A ACEITAÇÃO DEFINITIVA DAS DESPESAS APRESENTADAS**, as quais só são consideradas válidas no momento do encerramento do saldo.   Nesta conformidade, até ao pagamento do saldo, pode sempre haver lugar a outro tipo de verificações.   * Todas as despesas pagas são elegíveis até à data limite do pedido de reembolso. * A soma do valor do **adiantamento** e dos **2** **reembolsos** não pode ser superior a **85%** do montante aprovado para cada ano civil. |