

CENTROS PROTOCOLARES

- 1 .Enquadramento Legal
2. Natureza Jurídica
3. Órgãos Sociais
4. Orçamento
5. Constituição do Centro e registos
6. Desenvolvimentos iniciais
7. Quadro de pessoal
8. Atividade Formativa
9. Indicadores de Gestão
10. Legislação – Geral
11. Legislação - Formação profissional



1. Enquadramento Legal

Lei de Enquadramento - Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de maio

- Os Centros Protocolares (também designados por Centros de Formação Profissional de Gestão Participada - CGP), são criados ao **abrigo do Decreto-Lei n.º 165/85, de 16 de maio**, que instituiu o regime de formação em cooperação entre o IEFP, I.P., e as diversas entidades do setor público, privado ou cooperativo que pretendam desenvolver ações de formação profissional
- Capítulo II – Do protocolo e centros protocolares



2. Natureza Jurídica

- Os CGP são organismos dotados de **personalidade jurídica de direito público, com autonomia administrativa e financeira e património próprio**
- São **criados pelo protocolo** que os institui, adquirindo personalidade jurídica pela respetiva **homologação por portaria** do Ministério do Trabalho Solidariedade e Segurança Social.



2. Natureza Jurídica (cont.)

- Constituem-se como **associações públicas de carácter misto** (uma vez que integra pessoas coletivas públicas, caso do IEFP, I.P. e, em regra, pessoas coletivas privadas) **integradas na administração autónoma do Estado**
- São ainda, desde o ano 2011, por via da Lei n.º 22/2011, de 20 de maio, que procedeu à 5.ª alteração à Lei de Enquadramento Orçamental (LEO) (aprovada pela Lei n.º 91/2001, de 20 de agosto), **Entidades Públicas Reclassificadas (EPR)** enquadradas no setor público administrativo, e **integradas nas contas públicas do Estado, no contexto do Orçamento do Estado, enquanto serviços e fundos autónomos**, paralelamente com a administração central, regional e local, **ficando assim sujeitos ao conjunto de regras e princípios que disciplinam o Orçamento do Estado**



2. Natureza Jurídica (cont.)

Aplicação do Direito / Controlo e Acompanhamento

- Em matéria de **peçoal** – aplica-se o **Código de Trabalho** (direito privado)
- Em matéria de **orçamento** – aplicam-se as regras e **princípios que disciplinam o Orçamento do Estado**
- Está sujeito à fiscalização/auditorias do Tribunal de Contas; IG-MTSSS; IG de Finanças, da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.; TCE e CE (no âmbito do financiamento comunitário) e do IEFP, I.P.



3. Órgãos Sociais

- Os protocolos estabelecidos definem o IEFP, I.P., como **Primeiro Outorgante** e os outros parceiros como **Segundos Outorgantes**
- A estrutura orgânica de cada Centro inclui os seguintes **Órgãos**:
 - O Conselho de Administração (CA)
 - O/A Diretor/a
 - O Conselho Técnico-Pedagógico (CTP)
 - A Comissão de Fiscalização e Verificação de Contas (CF)
- Os membros dos Órgãos Sociais são **nomeados e exonerados por despacho do Ministro da Tutela**, sob proposta dos outorgantes do Protocolo, e o mandato tem a duração de 3 anos renováveis
- O/A Diretor/a é nomeado/a (em regime de comissão de serviços por períodos de três anos, formalizado pelo CA) e exonerado/a por despacho do Ministro da Tutela, sob proposta dos outorgantes do Protocolo e ouvido o respetivo CA



3. Órgãos Sociais (cont.)

Conselho de Administração

Compete ao CA exercer os **poderes de administração**, praticando todos os atos conducentes à realização das atribuições do Centro, designadamente:

- Admitir, promover ou despedir o pessoal necessário ao funcionamento do Centro, sob proposta do/a Diretor/a (sujeito a autorizações do quadro de pessoal por parte da Tutela, com parecer favorável do IEFP, I.P.)
- Analisar e aprovar o plano de atividades, o orçamento ordinário e suas alterações e o relatório e contas do exercício
- Aprovar e fazer cumprir os regulamentos internos
- Definir as linhas de orientação que deverão pautar as ações do Centro
- Responder pela gestão financeira do Centro
- Delegar no/a Diretor/a as competências que entender necessárias para o bom funcionamento do Centro, e fiscalizar o exercício dessas competência



3. Órgãos Sociais (cont.)

- Cada membro do CA auferir uma **gratificação mensal** no montante de **289,08 €**
- Pelo atrás referido, os **membros do CA** respondem, **civil e criminalmente**, pela **gestão financeira** das verbas concedidas para o funcionamento e para as instalações e equipamentos
- Podem assim vir a constituir-se na obrigação de **repor fundos públicos e/ou suportar as sanções punitivas legalmente previstas**, na sequência
- de ações de controlo, em virtude da violação de normas disciplinadoras da atividade financeira pública



3. Órgãos Sociais (cont.)

Diretor/a

O/A Diretor/a é o/a **superior hierárquico de todo o pessoal** do Centro e é o/a responsável pela **execução das deliberações do CA**, a cujas reuniões deve assistir, embora sem direito a voto, quando para tal for convocado/a pelo/a Presidente, por sua iniciativa ou a pedido de algum dos membros do CA.

O/A Diretor/a tem a seu cargo a **gestão corrente** do Centro, cabendo-lhe nomeadamente:

- Organizar os serviços
- Elaborar e submeter à apreciação do CA, até ao dia 15 de julho do ano anterior, o Plano de atividades e o Orçamento
- Despachar e assinar o expediente corrente
- Propor ao CA a admissão, promoção e despedimento do pessoal
- Exercer a ação disciplinar sobre o pessoal do Centro e seus utentes
- Elaborar e submeter à apreciação do CA o Relatório e Contas do exercício anterior, cumprindo os prazos legalmente estabelecidos



3. Órgãos Sociais (cont.)

- Manter o CA regularmente informado sobre o **ritmo de execução do Plano de Atividades e da situação financeira** do Centro, bem como de eventuais desvios às previsões e objetivos daquele Plano
- Propor ao CA todas as iniciativas que entenda úteis para o **bom funcionamento do Centro**, ainda que não constem do Plano de atividades
- Responder e responsabilizar-se perante o CA pela **implementação das linhas de orientação emitidas pelo CA**
- Responder e responsabilizar-se perante o CA pela **correta utilização das verbas** postas à disposição do Centro
- **Presidir** às reuniões do CTP
- A remuneração deve ser **equiparada à do/a Diretor/a de Serviços** do IEFP, I.P. (2 421,69 €, acrescido de 968,67 € de despesas de representação)



3. Órgãos Sociais (cont.)

Conselho Técnico-Pedagógico

- O CTP é um **órgão consultivo**, constituído, em regra, por um representante de cada outorgante e pelo Diretor/a do Centro – que preside – ao qual compete pronunciar-se sobre os planos e programas dos cursos a ministrar, bem como proceder à elaboração de estudos, pareceres e relatórios sobre as atividades do Centro, podendo fazê-lo por sua iniciativa ou a pedido do CA
- Cada membro do CTP tem direito a receber, **por reunião**, como senha de presença **43,36 €**



3. Órgãos Sociais (cont.)

Comissão de Fiscalização e Verificação de Contas

A CF é constituída por um/a representante de cada um dos outorgantes, cabendo a presidência ao/à representante do IEFP, I.P., e tem as seguintes competências:

- Apreciar e dar parecer sobre os Orçamentos e Contas do Centro
- Apreciar os Relatórios de atividade e dar parecer sobre o mérito da gestão financeira desenvolvida Examinar a contabilidade do Centro
- Pronunciar-se sobre qualquer assunto de interesse que seja submetido à sua apreciação pelo CA
- Cada membro do CTP tem direito a receber, **por reunião**, como senha de presença **43,36 €**



4. Orçamento

As **receitas** são provenientes:

- Transferências do IEFP, I.P.
- 5% dos Segundos Outorgantes
- Receitas próprias

Em termos de sistema contabilístico, como **EPR**, os centros protocolares estão obrigados a adotar o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (**SNC-AP**).

O IEFP, I.P., assegura o financiamento do centro em **100%** das despesas de **investimento** e **95%** das despesas de **funcionamento**.

O Centro deverá maximizar o refinanciamento (via Fundos Europeus) da atividade desenvolvida – em estreita articulação com o IEFP, I.P.

Anualmente o IEFP, I.P., atribui aos Centros Protocolares dotações de funcionamento e investimento. Os **valores anuais**, em regra, **são estáveis**.



4. Orçamento (cont.)

Orçamento e Plano de Atividades (PA)

Com a comunicação das dotações atribuídas, em julho/agosto de cada ano, é enviado um documento com um conjunto de orientações a considerar para a elaboração do Plano de Atividades do ano seguinte.

Relativamente ao PA, e considerando que os Centros Protocolares:

- integram a rede de Centros do IEFP, I.P., complementando e reforçando a ação dos serviços de formação profissional
- pela sua natureza jurídica e âmbito de atuação, não carecem de requerer a certificação como entidade formadora
- Desenvolvem atividade formativa elegível no âmbito do financiamento por Fundos Europeus, no qual está subjacente o princípio da não subcontratação de entidades formadoras,

Não é possível a subcontratação de outras entidades formadoras para assegurar a atividade formativa da responsabilidade dos CGP.



5. Constituição do Centro e registos

Compete ao CA diligenciar no sentido de:

1. Registo na Autoridade Tributária (AT) para obtenção do N.º de Pessoa Coletiva
2. Registo na Segurança Social
3. Registo no IGCP (Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública) para cumprimento do Princípio da Unidade de Tesouraria a que os CGP estão obrigados
4. Gabinete de Estratégia e Planeamento (GEP) do MTSSS (entidade coordenadora do MTSSS em matéria de orçamento) – solicitar atribuição de n.º de Entidade para efeito de inscrição do Orçamento do Centro



5. Constituição do Centro e registos (cont.)

5. Direção Geral do Emprego e Relações do Trabalho (DGERT) - Pedido de isenção de certificação como entidade formadora
6. IGeFE – Inscrição no SIGO enquanto entidade formadora para registos de todas as ações de formação e respetiva certificação dos formados



6. Desenvolvimentos iniciais

1. Delegação de competências no Diretor/a - o CA, em conformidade com o CPA, pode, se assim o entender, delegar no Diretor/a as competências que lhe estão atribuídas e que sejam suscetíveis de ato de delegação, sem prejuízo do direito de avocação. As delegações de competências estão sujeitas a publicação em Diário da República.
2. Elaboração de regulamentos internos, entre os quais:
 - Pessoal
 - Férias, faltas e licenças
 - Avaliação de desempenho
 - Apoios sociais
 - Formando
 - Formadores
 - Utilização de viaturas
 - Código de Ética e Conduta
 - Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas
 - Política de Privacidade e de Tratamento de Dados Pessoais



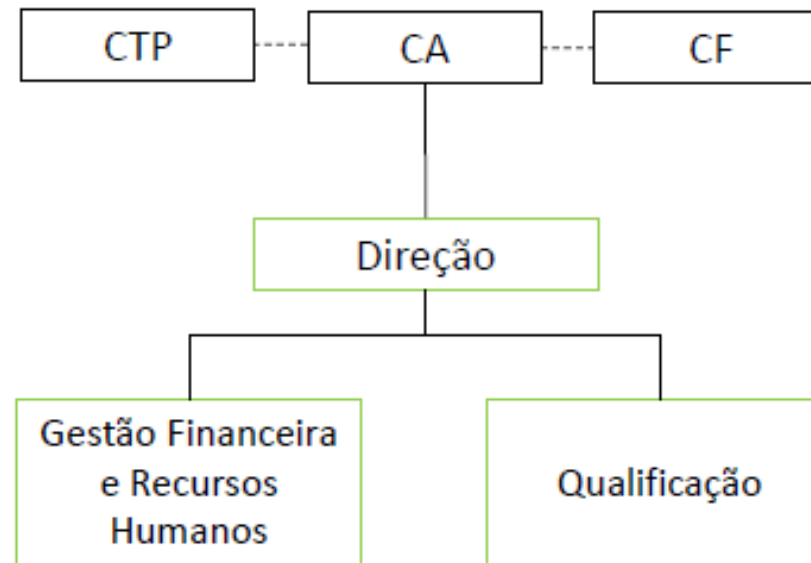
6. Desenvolvimentos iniciais (cont.)

3. Instalações (formalização dos espaços que ocupa, por contrato de comodato, sem encargos para o Centro)
4. Aquisição de equipamento administrativo e para a formação profissional a ministrar
5. Implementação de sistemas de gestão (administrativo/financeira e da formação)



7. Quadro de pessoal

Organograma



- Quadro de Pessoal tem que ser homologado pelo SET aquando da elaboração do orçamento;
- Segregação de Funções



8. Atividade Formativa: algumas indicações

- Sistema Nacional de Qualificações
- Catálogo Nacional de Qualificações – regra – só esta formação é passível de financiamento através de Fundos Europeus
- Medidas de Qualificação regulamentadas por Portaria
- Constituição do grupo de formandos (todas as Portarias definem o número mínimo e máximo (Ex. Cursos Vida Ativa implicam pedidos de autorização às DR)
 - Ex: CET e EFA – registo do curso em SIGO para homologação por parte das DR
- Cada ação de formação tem que ter um DTP e DF
- Custo – Formadores externos – tabela adotada pelo IEFP
- Apoios Sociais Formandos – Guia de Apoios Sociais IEFP



9 . Indicadores de gestão

- Gestão - pautada pelos princípios da boa gestão administrativa e dos dinheiros públicos (legalidade, economicidade, eficiência e eficácia, imparcialidade, transparência, interesse público, etc. ver CPA)
- Refinanciamento da atividade através de Fundos Europeus
- Custo / hora / formando
- Receitas Próprias
- Volume de Formação
- Número de ações
- Saldo de Gerência tendencialmente zero



10. Legislação - Geral

- Regime de Administração Financeira do Estado (RAFE) Decreto-Lei n.º
- 155/92, de 28 de julho
- LOE e DLEO
- Código do Trabalho - Pessoal
- Código do Procedimento Administrativo
- Código dos Contratos Públicos – Aquisições de bens e de serviços
- Lei dos Compromissos e pagamentos em atraso - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro
- Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas
- Legislação relativa aos Fundos Europeus:
 - Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho de 24 de junho de 2021 - Disposições comuns relativas a Fundos Europeus
 - Decreto-Lei n.º 5/2023, de 25 de janeiro - Modelo de governação dos fundos europeus para o período de programação 2021-2027
 - Decreto-Lei n.º 20-A/2023, de 22 de março - Regime geral de aplicação dos fundos europeus para o período de programação de 2021-2027



11. Legislação - Formação profissional

Sistema Nacional de Qualificações	Decreto-Lei n.º 14/2017 de 26 de janeiro
Quadro Nacional de Qualificações	Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho
Catálogo Nacional de Qualificações	Despacho n.º 13456/2008, de 14 de maio Portaria n.º 256/2005, de 16 de março Portaria n.º 781/2009, de 23 de julho
Centros Qualifica	Portaria n.º 62/2022, de 31 de janeiro
Reconhecimento, Validação e Certificação de Competências	Portaria n.º 132/2022 de 30 de março Portaria n.º 61/2022 de 31 de janeiro
Português Língua de Acolhimento	Portaria n.º 183/2020, de 5 de agosto Portaria n.º 184/2022, de 21 de julho
Cursos de aprendizagem	Portaria n.º 70/2022, de 02 de fevereiro
Cursos de Educação e Formação de Adultos	Portaria n.º 86/2022, de 4 de fevereiro
Formações Modulares	Portaria n.º 66/2022, de 01 de fevereiro
Cursos de Especialização Tecnológica	Portaria n.º 206/2022, de 19 de agosto
Programa Certificado de Competências Digitais	Portaria n.º 179/2021, de 27 de agosto

