



## **CONVITE**

**Investimento TD-C19-i07.01:**

**Capacitação da AP – formação de trabalhadores e gestão do futuro**

**N.º 376/C19-i07.01/2024**

**Capacitação Digital da Administração Local**



01 de julho de 2024



**REPÚBLICA  
PORTUGUESA**



**Financiado pela  
União Europeia**  
NextGenerationEU

## ÍNDICE

1. PREÂMBULO .....	3
2. TIPOLOGIA DE OPERAÇÕES FINANCIADAS:.....	4
3. CONDIÇÕES DE ACESSO E DE ELEGIBILIDADE DOS BENEFICIÁRIOS FINAIS E DO PROJETO.....	4
4. ÁREA GEOGRÁFICA DE APLICAÇÃO.....	5
5. PARTICIPAÇÃO .....	5
6. METAS E RESULTADOS.....	8
7. FINANCIAMENTO E LIMITE DO APOIO .....	10
8. REGRAS E LIMITES À ELEGIBILIDADE DE DESPESAS .....	10
9. PAGAMENTO DO IVA .....	11
10. DOTAÇÃO DO FUNDO .....	12
11. CONDIÇÕES DE ATRIBUIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO .....	12
12. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO .....	12
13. IDENTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES QUE INTERVÊM NO PROCESSO DE DECISÃO DO FINANCIAMENTO .....	13
14. PAGAMENTOS.....	13
15. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS .....	13
16. DADOS PESSOAIS .....	14
17. CONTRATUALIZAÇÃO.....	14
18. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS E PONTOS DE CONTACTO.....	14
19. ANEXOS.....	15

## 1. PREÂMBULO

---

O Programa de Capacitação Digital, conforme estabelecido pelo Plano de Ação para a Transição Digital, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2020, de 21 de abril, estabelece como objetivo incentivar a adoção, por parte das empresas e do Estado, de ferramentas e instrumentos mais modernos que contribuam para a criação de mais e melhor emprego, bem como incentivar a aposta em novos modelos de produção que incorporem as tecnologias associadas à digitalização.

Inserido no Programa de Capacitação Digital destacam-se as seguintes medidas:

- a)** Infoexclusão Zero: destinado a trabalhadores públicos em situação de infoexclusão (com potencial complementaridade com o Programa Qualifica AP), visando em particular assistentes operacionais, das carreiras gerais e especiais das Administrações Públicas Central e Local.
- b)** AP Digital 4.0, assente nos seguintes eixos:
  - i) Formação em ferramentas de produtividade: com o objetivo de dotar os trabalhadores, particularmente técnicos superiores, mas também assistentes técnicos, e dirigentes da Administração Pública em geral de competências digitais que os capacitem para a utilização de ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento do seu trabalho, adaptado às necessidades (processamento de texto, de cálculo, utilização de plataformas colaborativas e de ensino e formação à distância, ambiente web, etc.);
  - ii) Formação destinada a técnicos das carreiras de informática;
  - iii) Formação em tecnologias emergentes e gestão destinada a dirigentes e técnicos superiores da Administração Pública, com o objetivo de dotar a estrutura de decisão na AP com conhecimentos que permitam melhor gestão e decisão na adoção de tecnologias mais disruptivas e emergentes, como a Cloud, IA, Data Science, Código Aberto e Contratação TIC.

O Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), no que concerne ao Investimento TD-C19-i07.01: Capacitação da AP – formação de trabalhadores e gestão do futuro designado por Programa de Capacitação Digital, prevê, em matéria de reformas e Investimento da responsabilidade do Instituto Nacional de Administração, I.P. (INA) e organismos parceiros da Administração Pública, o desenvolvimento de um Plano de Ação Plurianual para a implementação dos objetivos do Programa de Capacitação Digital.

Tendo em consideração que os destinatários do Programa de Capacitação Digital são trabalhadores da Administração Central e Local, é, assim, importante reforçar as respostas providenciadas especificamente para a Administração Local.

Considerando que a Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais (FEFAL) é o organismo central de formação para a Administração Local, como expressamente resulta do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 173/2019, de 13 de dezembro, que adapta o regime de formação profissional à Administração Local.

Afigura-se fundamental envolver a FEFAL no esforço previsto no âmbito do PRR para o Programa de Capacitação Digital, especificamente quanto às medidas de “Formação em Ferramentas de Produtividade”, “Formação em Tecnologias Emergentes e de Gestão” e “Infoexclusão Zero”, dirigidas aos trabalhadores em exercício de funções na Administração Local, que exerçam funções nos municípios, freguesias, serviços municipalizados e intermunicipalizados, nas entidades intermunicipais e nas empresas locais.

## **2. TIPOLOGIA DE OPERAÇÕES FINANCIADAS:**

---

No âmbito deste Convite, é financiado o resultado de implementação das atividades previstas para cada um dos Programas, que se consubstancia na certificação dos formandos com aproveitamento.

## **3. CONDIÇÕES DE ACESSO E DE ELEGIBILIDADE DOS BENEFICIÁRIOS FINAIS E DO PROJETO**

---

É convidada a seguinte entidade:

- Fundação FEFAL – Fundação para os Estudos e Formação nas Autarquias Locais.

A elegibilidade das entidades indicadas está condicionada ao cumprimento cumulativo das seguintes condições de elegibilidade:

- a) Situação tributária e contributiva regularizadas perante a Administração Fiscal e a Segurança Social, a verificar até ao momento da assinatura do Termo de Aceitação;
- b) Situação regularizada em matéria de reposições, no âmbito dos financiamentos dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI);
- c) Cumprimento dos princípios horizontais para a promoção da igualdade de género entre homens e mulheres e da igualdade de oportunidades e não discriminação;

- d) Cumprimento das regras de contratação pública, nomeadamente o Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual e normativos comunitários sobre a matéria;
- e) Conforme estabelecido no Regulamento do MRR, respeito pelo princípio do DNSH que significa não apoiar ou realizar atividades económicas que causem danos significativos a qualquer objetivo ambiental na aceção do Artigo 17.º do Regulamento (UE) 2020/852 do Parlamento Europeu e do Conselho (Regulamento da Taxonomia da UE); e
- f) Cumprimento dos requisitos de informação, comunicação e publicidade relativos à origem do financiamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 34.º do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro de 2021, que criou o Mecanismo de Recuperação e Resiliência.

O não cumprimento das condições de acesso determina a não elegibilidade da candidatura.

#### **4. ÁREA GEOGRÁFICA DE APLICAÇÃO**

---

Os Programas “Formação em ferramentas de produtividade”, “Formação em tecnologias emergentes e gestão” e “Infoexclusão Zero” abrangem o território nacional continental e a entidade convidada poderá gerir livremente a sua intervenção territorial junto da Administração Local.

#### **5. PARTICIPAÇÃO**

---

##### **5.1. FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE E TECNOLOGIAS EMERGENTES E GESTÃO**

A participação na implementação nos Programas “Ferramentas de Produtividade” (FP) e “Tecnologias Emergentes e Gestão” (TEG) tem como objetivo disponibilizar aos trabalhadores da Administração Local os cursos assíncronos concebidos e disponibilizados pelo INA na plataforma NAU, que são 13, à data de publicação do presente Convite, a saber:

---

##### **Percurso Folhas de Cálculo | Excel - Fórmulas e Funções – 4 cursos**

- 1.1 - Primeiros Passos em Folha de Cálculo - 6 horas
- 1.2 - Funções de estatística em Folha de Cálculo - 6 horas
- 1.3 - Texto, Matemática e Trigonometria em Folha de Cálculo - 6 horas
- 1.4 - Lógica, Consulta e Referência em Folha de Cálculo - 6 horas

---

##### **Percurso Folhas de Cálculo | Excel - Análise de Gestão de Dados – 4 cursos**

- 2.1 - Desenho e Estruturação de Base de Dados em Folha de Cálculo - 6 horas
  - 2.2 - Gestão Avançada de Base de Dados em Folha de Cálculo - 6 horas
-

2.3 - Tabelas Dinâmicas em Folha de Cálculo- 6 horas

2.4 - Apoio à Tomada de Decisão em Folha de Cálculo - 6 horas

Curso Portal Base – Contratação Pública Online - 5 horas

Percurso Data Science – 3 cursos

1: Conceitos introdutórios - 2 horas

2: Competências e Ferramentas do Data Scientist - 2 horas

3: Transformação de Dados em Conhecimento - 3 horas

Curso Introdução às Tecnologias Emergentes e Transformação Digital - 6 horas

O INA pretende desenvolver novos cursos na plataforma NAU e a sua disponibilização para a Administração Local será deixada à consideração da FEFAL. Caso a FEFAL opte por fazê-lo, deverá comunicar essa decisão ao INA por escrito, sendo que o presente Convite e Contrato que deste possa surgir em nada será alterado, aplicando-se aos novos cursos disponibilizados as regras fixadas nestes dois documentos.

Assim, as atividades a implementar são:

- Colaboração na replicação dos cursos de Ferramentas de Produtividade e das Tecnologias Emergentes pelo próprio INA na Plataforma NAU como “edições exclusivas para a Administração Pública Local”, às quais será apenso o logotipo da entidade beneficiária. Todos os cursos disponibilizados serão geridos pelo INA e agrupados como programa/percurso tendo assim uma página exclusiva. As inscrições poderão acontecer diretamente na Plataforma com *whitelist* a disponibilizar pela entidade beneficiária, ou ser recolhidas pela entidade beneficiária em formulário online com link a disponibilizar na Plataforma NAU.
- Mobilização de trabalhadores, realizando as atividades de informação, divulgação e disseminação que entenderem necessárias.
- Recolha de inscrições de trabalhadores da Administração Local para um ou mais cursos do catálogo disponível e seu encaminhamento semanal para o INA. No processo de inscrição deverão ser recolhidos os dados sociodemográficos dos formandos conforme estipulado pela Estrutura de Missão Recuperar Portugal e que serão confirmados em reunião de *kick off*.

## 5.2. INFOEXCLUSÃO ZERO

A participação na implementação do Programa “Infoexclusão Zero” tem como objetivo disponibilizar aos trabalhadores da Administração Local o percurso formativo “AP Digital” concebido pelo INA e a

disponibilizar na Plataforma Moodle. Este percurso totaliza 100 horas de formação organizadas em 4 Unidades de Competências (UC) de 25 horas cada, desdobradas num total de 15 cursos MOOC, a saber:

---

**UC 1 Pesquisar, analisar e organizar conteúdos digitais**

- C1 Utilizar dispositivos tecnológicos com acesso à internet - 5 horas
- C2 Pesquisar dados, informação e conteúdos digitais - 6 horas
- C3 Aprender a avaliar conteúdos na Internet - 6 horas
- C4 Armazenar e organizar informação digital - 8 horas

---

**UC 2 Comunicar e interagir através de tecnologias digitais**

- C5 Partilhar informação através de tecnologias digitais - 7 horas
- C6 Utilizar serviços digitais públicos e privados - 6 horas
- C7 Regras e normas digitais - 6 horas
- C8 Proteger a minha identidade digital - 6 horas

---

**UC 3 Criar e editar conteúdos digitais**

- C9a Criar ficheiros de texto e folhas de cálculo - 7 horas
- C9b Criar ficheiros de texto e folhas de cálculo - 7 horas
- C10 Criar ficheiros de áudio e imagens - 6 horas
- C11 Direitos de autor e licenças digitais - 5 horas

---

**UC 4 Proteger dispositivos e dados pessoais e identificar riscos para a saúde e o meio ambiente**

- C12 Proteger dispositivos e conteúdo digital - 6 horas
  - C13 Proteger dados pessoais e privacidade em ambientes digitais - 6 horas
  - C14 Saúde e bem-estar com o mundo e tecnologias digitais - 7 horas
  - C15 Sustentabilidade num mundo de tecnologias digitais - 6 horas
- 

Assim, as atividades a implementar são:

- Colaboração na implementação de soluções e adaptações à Plataforma Moodle e a todo o processo de inscrição, ativação, acompanhamento e certificação que se estabeleçam como necessárias por mútuo acordo, para melhorar a experiência de aprendizagem dos formandos da Administração Local encaminhados.
- Mobilização de trabalhadores, realizando as atividades de informação, divulgação e disseminação que entenderem necessárias.  
Para a realização destas atividades o INA disponibilizará os seus próprios recursos de comunicação para adaptação pelo Beneficiário, sendo que essa adaptação deverá ser validada pela equipa do projeto, para assegurar o rigor e clareza da informação, nomeadamente do ponto de vista do modelo pedagógico desenvolvido e das regras determinadas pelo financiamento PRR.
- Recolha de inscrições de trabalhadores da Administração Local para frequentar o Percurso Formativo e seu encaminhamento semanal para o INA. No processo de inscrição deverão ser recolhidos os dados sociodemográficos dos formandos conforme estipulado pela Estrutura de Missão Recuperar Portugal e que serão confirmados em reunião de *kick off*.

Os modelos para a recolha de inscrições serão feitos pelo INA em conjunto com o Beneficiário, de forma a assegurar o respeito das regras do financiamento PRR e as necessidades de recolha de informação de ambas as partes.

Opcionalmente, o beneficiário poderá implementar a seguinte atividade:

- Diagnóstico e levantamento de trabalhadores da Administração Local em situação ou risco de infoexclusão, aplicando o questionário de diagnóstico definido pelo INA.

Caso o Beneficiário opte por esta atividade, o INA disponibilizará: (-) o questionário em formato digital (que poderá ser impresso) e questionário online em formato Forms; (-) ficheiros para agregação de respostas em formato Excel; (-) regras para avaliar o questionário e determinar o nível de infoexclusão do trabalhador.

## 6. METAS E RESULTADOS

---

### 6.1. FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE E TECNOLOGIAS EMERGENTES E GESTÃO

A Meta contratualizada com a EMRP para os Programas de Formação em “Ferramentas de Produtividade” e em “Tecnologias Emergentes e Gestão” corresponde a um total global de 70.000 certificados, a que correspondem 60.000 e 10.000 certificados, respetivamente. Para efeitos deste Convite, é considerada como Meta para a entidade beneficiária a emissão de 6.000 certificados em qualquer um destes Programas, sendo o mecanismo de verificação a emissão do respetivo certificado de conclusão e a recolha de todos os dados sociodemográficos do detentor do certificado.

Os resultados e evidências a submeter trimestralmente, com data-limite de envio até ao dia cinco do mês seguinte ao término do trimestre, são:

- Listagem acumulada de inscrições, detalhando os dados pessoais dos formandos e o(s) curso(s) em que é feita a inscrição, de acordo com o [Anexo 1](#), sendo que o INA facultará o modelo apropriado.
- Entrega de relatório narrativo com a descrição da estratégia adotada, atividades desenvolvidas, recursos mobilizados, dificuldades encontradas, entre outros aspetos relevantes.
- Evidência da participação nas sessões informativas promovidas, em suporte digital (folhas de presenças, declaração da entidade que acolhe/participa na sessão, registo digital da sessão, registo fotográfico, etc.).
- Evidência de todas as ações informativas desenvolvidas, qualquer que seja o formato em que forem implementadas, em suporte digital (cópias de emails de divulgação ou newsletters, artigos publicados

em imprensa, apresentação da medida no contexto de outros eventos, entre outras consideradas relevantes).

Semestralmente, com data-limite de envio até ao dia quinze do mês seguinte ao término do semestre, devem ser submetidos os dados relativos aos participantes inscritos:

- Listagem de todos os participantes inscritos em pelo menos um dos cursos disponibilizados, de acordo com o [Anexo 1](#), sendo que o INA facultará o modelo apropriado.

## 6.2. INFOEXCLUSÃO ZERO

A Meta contratualizada com a EMRP para a Formação no âmbito do Programa “Infoexclusão Zero” é de 2.500 certificados. Para efeitos deste Convite, é considerada como Meta para a entidade beneficiária a emissão de 500 certificados, sendo o mecanismo de verificação a emissão do respetivo certificado de conclusão e a recolha de todos os dados sociodemográficos do detentor do certificado.

Os resultados e evidências a submeter trimestralmente, com data-limite de envio até ao dia cinco do mês seguinte ao término do trimestre, são:

- Listagem acumulada de inscrições, detalhando os dados pessoais dos formandos e o(s) curso(s) em que é feita a inscrição, de acordo com o [Anexo 1](#), sendo que o INA facultará o modelo apropriado.
- Entrega de relatório narrativo com a descrição da estratégia adotada, atividades desenvolvidas (data, duração, presencial/online, dados dos participantes, organismos participantes, etc.), recursos mobilizados, dificuldades encontradas, entre outros aspetos relevantes.
- Evidência da participação de todas as sessões informativas promovidas, em suporte digital (folhas de presenças, declaração da entidade que acolhe/participa na sessão, registo digital da sessão, registo fotográfico, etc.).
- Evidência de todas as ações informativas desenvolvidas, qualquer que seja o formato em que forem implementadas, em suporte digital (cópias de emails de divulgação ou newsletters, artigos publicados em imprensa, apresentação da medida no contexto de outros eventos, entre outras consideradas relevantes).
- Caso o Beneficiário opte por realizar a atividade de Diagnóstico e levantamento de trabalhadores da Administração Local em situação ou risco de infoexclusão, entrega das respostas individuais em suporte digital (sem qualquer tratamento) e um breve relatório de caracterização dos respondentes e dos resultados para cada questão.

Semestralmente, com data-limite de envio até ao dia quinze do mês seguinte ao término do semestre, devem ser submetidos os dados relativos aos participantes inscritos:

- Listagem de todos os participantes inscritos em pelo menos um dos cursos disponibilizados, de acordo com o [Anexo 1](#), sendo que o INA facultará o modelo apropriado.

Os dados pessoais dos participantes inscritos são processados e armazenados informaticamente e destinam-se a ser utilizados no âmbito da formação, cumprindo as medidas de segurança que garantem a confidencialidade nos termos do Regulamento Geral de Proteção de Dados - Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, na sua redação vigente -, bem como da demais legislação aplicável à proteção de dados pessoais.

## 7. FINANCIAMENTO E LIMITE DO APOIO

---

O financiamento a ser atribuído é proporcional ao cumprimento da Meta verificada a partir da medição dos indicadores quantitativos definidos.

O apoio a ser concedido tem como limite o valor associado ao cumprimento total da Meta.

No seguinte quadro resumem-se os apoios a conceder e os limites estabelecidos:

Programa	Indicador	Meta	Valor do apoio	Valor máximo do apoio
Ferramentas de Produtividade e Tecnologias Emergentes e Gestão	N.º de certificados de conclusão com sucesso de um dos cursos disponíveis.	6.000 certificados	5€ por certificado emitido	30.000 €
Infoexclusão Zero	N.º de certificados de conclusão com sucesso de uma das 4 Unidade de competência (25 horas).	500 certificados	40€ por certificado emitido	20.000 €

## 8. REGRAS E LIMITES À ELEGIBILIDADE DE DESPESAS

---

### 8.1. DESPESAS ELEGÍVEIS

São consideradas elegíveis as despesas que vierem a ser aprovadas no âmbito do contrato a celebrar resultantes dos custos reais incorridos com a realização da operação e determinantes para a implementação e funcionamento da mesma, designadamente as que se enquadrarem nas seguintes tipologias:

- a) Despesas com recursos humanos, nomeadamente salários e ajuda de custos no contexto de realização das atividades previstas neste Convite;
- b) Despesas de organização e realização de atividades previstas neste Convite, nomeadamente de informação e mobilização de participantes;
- c) Encargos com informação e publicidade, nomeadamente na produção de material informativo, em suporte digital ou impresso;
- d) Despesas com a aquisição de material consumível de escritório.

## **8.2. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS**

São consideradas não elegíveis as seguintes:

- a) Custos normais de funcionamento do Beneficiário, não previstos no investimento contratualizado, bem como custos de manutenção e substituição e custos relacionados com atividades de tipo periódico ou contínuo;
- b) Aquisição de bens em estado de uso;
- c) Aquisição de veículos automóveis, aeronaves e outro material de transporte;
- d) Juros e encargos financeiros;
- e) Fundo de maneiio.

## **9. PAGAMENTO DO IVA**

---

O Decreto-Lei n.º 53-B/2021, de 23 de junho, na sua redação atual, aprovou, no seu artigo 16.º, um mecanismo excecional de transferência do montante equivalente ao IVA incorrido por parte dos beneficiários diretos, intermediários ou finais, podendo estas entidades, nas condições estabelecidas na regulamentação, receber o montante equivalente ao IVA suportado em despesas de execução de projetos exclusivamente financiados pelo PRR.

O Beneficiário pode, assim, recorrer a este mecanismo excecional para ver reembolsados os valores suportados em sede de IVA, sendo inteiramente responsável pela submissão dos processos de análise de elegibilidade, submissão de faturas e pedidos de pagamento.

## 10. DOTAÇÃO DO FUNDO

---

### 10.1. FERRAMENTAS DE PRODUTIVIDADE E TECNOLOGIAS EMERGENTES E DE GESTÃO

- **Dotação total:** 30.000,00€ (trinta mil euros).
- **Meta total:** 6.000 certificados de conclusão de cursos MOOC de FP e TEG
- **Limite Temporal:** primeiro trimestre de 2026.

### 10.2. INFOEXCLUSÃO ZERO

- **Dotação total:** 20.000,00€ (vinte mil euros).
- **Meta total:** 500 certificados de conclusão de Unidades de Competência
- **Limite Temporal:** primeiro trimestre de 2026.

## 11. CONDIÇÕES DE ATRIBUIÇÃO DE APOIO FINANCEIRO

---

Os apoios a conceder no âmbito destas medidas revestem a forma de apoio não reembolsável. São elegíveis, para efeitos de financiamento, os percursos formativos ministrados no âmbito de cada uma das medidas no programa de Capacitação Digital previamente aprovados pelo Beneficiário Intermediário. Os pagamentos ao Beneficiário Final são efetuados pelo Beneficiário Intermediário a título de reembolso, na sequência da confirmação pelo Beneficiário Intermediário dos pedidos de pagamento apresentados pelo Beneficiário Final, com a realização dos resultados e indicadores contratualizados e da informação relativa à execução física e financeira do projeto de investimento.

## 12. MODO DE APRESENTAÇÃO DAS CANDIDATURAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

---

Os atos e comunicações referentes às candidaturas e aos processos de financiamento ao abrigo do Programa são realizados através da plataforma da Estrutura de Missão Recuperar Portugal.

A proposta deve ser apresentada de forma eletrónica, através do preenchimento do formulário disponibilizado em Formulário Candidatura, com o preenchimento do Anexo A e com os seguintes documentos adicionais:

- a) Cronograma das Metas.

- b) Plano de ação que inclua: estratégia de informação e mobilização de trabalhadores da AP e atividades a desenvolver, recursos a envolver na implementação das atividades, calendário de atividades previsto, lista de cursos de FP e TEG que pretendem ver replicados, indicação do ponto focal do programa, além de outros aspetos considerados relevantes.

A receção da proposta é registada com referência à respetiva data e hora.

A autenticação da entidade é efetuada via Balcão 2020, devendo assim verificar que tem o respetivo registo e se está devidamente atualizado.

Quando os documentos de habilitação se encontrem disponíveis na Internet, o Beneficiário Final pode, em substituição da sua reprodução, indicar ao Beneficiário Intermediário o endereço do sítio onde os documentos podem ser consultados, bem como a informação necessária a essa consulta, desde que os referidos sítio e documentos estejam redigidos em língua portuguesa.

### **13. IDENTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES QUE INTERVÊM NO PROCESSO DE DECISÃO DO FINANCIAMENTO**

---

A avaliação e o acompanhamento dos projetos são assegurados pelo Instituto Nacional de Administração, I.P., sem prejuízo das competências de outras entidades na gestão e governação do PRR em matéria de acompanhamento e auditoria.

### **14. PAGAMENTOS**

---

Os pagamentos ao Beneficiário Final são efetuados pelo Beneficiário Intermediário a título de reembolso, na sequência da confirmação pelo Beneficiário Intermediário dos pedidos de pagamento apresentados semestralmente pelo Beneficiário Final.

Juntamente com os pedidos de pagamento devem ser submetida informação relativa ao cumprimento dos resultados e indicadores contratualizados (cronograma de execução das metas e listagem de certificados emitidos de acordo com o [Anexo 1](#)) e à execução física e financeira, conforme previsto em METAS E RESULTADOS.

### **15. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS**

---

A proposta deve ser apresentada até 10 dias úteis após a publicação do Convite.

## 16. DADOS PESSOAIS

---

A informação constante nos documentos apresentados no âmbito do presente Convite é da responsabilidade dos respetivos interessados ou concorrentes.

No âmbito deste Convite, o INA, I.P. recolhe os dados através da plataforma SIPRR. Os interessados ou concorrentes que carreguem os dados na plataforma suprarreferida, conferem autorização para o armazenamento dos dados carregados nessa plataforma.

Todos os dados pessoais serão processados de acordo com o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) de 25 de maio de 2018 e a Lei de Proteção de Dados Pessoais (LPDP) – Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto, na sua atual redação.

## 17. CONTRATUALIZAÇÃO

---

A contratualização da decisão da concessão do apoio é feita mediante assinatura do contrato de Financiamento por parte do Beneficiário Final, que deverá ser assinado no prazo máximo de 30 dias úteis, a contar da data da notificação da decisão, salvo motivo justificado, não imputável ao candidato.

## 18. DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS E PONTOS DE CONTACTO

---

No portal do [INA, I.P.](#) e no portal [PRR](#) os candidatos têm acesso a:

- a) Outras peças e informações relevantes, nomeadamente legislação enquadradora;
- b) Pontos de contato para obter informações adicionais;
- c) Resultados deste Convite.

Os pedidos de informação e de esclarecimentos devem ser apresentados no email [prp.contratacao@ina.pt](mailto:prp.contratacao@ina.pt).

O Vogal do Conselho Diretivo do INA, I.P.,

Miguel Agrochão

