

Regulamento interno

1.º

Objeto

1. O presente regulamento disciplina a escolha dos candidatos à execução, em regime de prestação de serviços, das seguintes operações aprovadas pelos Organismos intermédios do Programa Operacional Competitividade e Internacionalização:
 - a) POCI-03-3560-FSE-000553;
 - b) POCI-03-3560-FSE-000564.
2. Para efeitos do número anterior, Associação Empresarial de Fafe, Cabeceiras de Bastos e Celorico de Basto (AEFAFE) é prestadora de um serviço às Micro, Pequenas e Médias Empresas, com recurso a financiamento do Fundo Social Europeu e desenvolverá a sua ação com recurso à metodologia formação-ação, que implica a mobilização em alternância das vertentes de formação (em sala) e de consultoria (on the job).
3. Os candidatos poderão apresentar a sua proposta de prestação de serviços nos termos do presente regulamento, sendo admitidos e avaliados em função do mesmo.

2.º

Candidaturas

1. Podem apresentar uma candidatura no período em que o aviso estiver disponível na página da AEFAFE, as pessoas singulares que:
 - a) sejam titulares de uma habilitação conferida por instituição de ensino superior;
 - b) sejam titulares de certificado de competências pedagógicas de formador emitidos nos termos da portaria n.º 213/2011, de 30 de maio ou de certificados de aptidão pedagógica de formador já emitidos pelo IEFP, I. P., ao abrigo da legislação revogada por aquela portaria ou, ainda, com habilitação para a docência;
 - c) tenham a sua situação fiscal regularizada;
 - d) tenham a situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social;
 - e) não tenham sido condenadas por sentença transitada em julgado por algum crime, se, entretanto, não tiver ocorrido a sua reabilitação.

3.º

Documentos

Os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) certificado de habilitações;
- b) certificado de competências pedagógicas ou certificado de aptidão profissional;
- c) curriculum vitae, elaborado em conformidade com o anexo e respectivos documentos que o instruem, salvo se estes documentos forem já do conhecimento da AEFAFE ou estejam em seu poder.
- d) certidão emitida pela autoridade tributária;
- e) certidão emitida pela segurança social;
- f) certidão do registo criminal;
- g) Reconhecimento/certificação no Sistema de Reconhecimento da Qualidade do Serviço das Pequenas e Médias Empresas do Comércio e Serviços, nos termos da especificação técnica, DNP TS 4546.

4.º

Analise, avaliação e ordenação das candidaturas

1. Serão rejeitadas as candidaturas:
 - a) Cujos candidatos não sejam titulares das habilitações previstas no artigo 2.º n.º 1 al. a);
 - b) Que não apresentem os documentos identificados nas alíneas a) a f) do artigo anterior ou no prazo suplementar fixado para o efeito ou, ainda, que os mesmos revelem a existência de dívidas à fazenda pública, à segurança social ou a prática de crimes.
2. Admitidas as candidaturas, serão as mesmas avaliadas em função do seu mérito e ordenados os candidatos numa escala de 10 a 20, considerando-se a valoração até às centésimas.
3. São excluídas as candidaturas com pontuação inferior a 10.

5.º

Avaliação das candidaturas

1. As candidaturas são avaliadas em função da experiência e da entrevista, de acordo com o modelo que é parte integrante do Anexo 1 ao presente regulamento.
2. A avaliação da experiência terá em conta os seguintes fatores: habilitações académicas (HA), valorando-se a obtida há mais anos; tempo de experiência profissional (TEP), valorando-se a maior experiência; intervenção em formação-ação (IFA), valorando-se a maior experiência.
3. A avaliação da entrevista terá em conta as seguintes competências psicossociais e técnicas: empatia (E), capacidade de expressão oral (CEO), conhecimento na área de formação (CAF), motivação (M) e aparência profissional (AF).
4. A classificação final da candidatura resulta da aplicação dos fatores de ponderação atribuídos às duas componentes que a integram: experiência (50%) e entrevista (50%) e constará de uma lista elaborada por ordem decrescente.
5. Em caso de empate, as candidaturas que apresentarem o documento previsto na alínea g) do artigo 3.º, são valorizadas; mantendo-se o empate, as candidaturas são ordenadas pela maior pontuação obtida nos subcritérios da avaliação da Experiência; mantendo-se o empate haverá um sorteio na presença dos candidatos.

6.º

Prestação de serviços

1. A prestação de serviços tal como caracterizada nas especificações contratuais que se integram neste regulamento, inicia-se em função das necessidades das empresas selecionadas, por convite a todos os candidatos, com identificação do número de horas a prestar e do serviço concreto: diagnóstico, execução do plano de ação e avaliação.
2. Para o efeito do número anterior, só serão aceites os candidatos que demonstrem competência nas áreas identificadas no convite, sendo adjudicada a correspondente prestação de serviços em função da ordenação prevista no artigo 4.º n.º 2 e artigo 5.º.
3. Sem prejuízo do número anterior, se o candidato indicar empresas que cumpram os requisitos de elegibilidade previstos nos projetos identificados no artigo 1.º n.º 1, poderá ser chamado a prestar serviços a essas empresas, sem observância da ordenação a que se referem os números anteriores, desde que possua a habilitação adequada ao serviço a prestar.

7.º

Contrato escrito

Antes de iniciada a prestação de serviços as partes reduzem a escrito as obrigações contratuais, ajustando-as às necessidades e negociando as demais cláusulas.

8.º

Natureza jurídica

O presente regulamento tem a natureza jurídica de promessa pública, nos termos do artigo 459.º do Código Civil devendo o anúncio ser publicado no seguinte apontador de página de internet: <https://aefafe.pt/>

ESPECIFICAÇÕES CONTRATUAIS

1. De acordo com o previsto na alínea j) do nº 2 do artigo 42º do RECI, as intervenções formativas para empresas organizadas com recurso à metodologia de formação-ação são desenvolvidas na modalidade de projetos conjuntos e incluem-se na tipologia de investimento Qualificação das PME.
2. Os projetos conjuntos, a submetidos a concurso por Associações Empresariais, visam o desenvolvimento de um programa estruturado de intervenção num conjunto de PME, que se constituem como beneficiárias (participantes).
3. A AEFAGE é a promotora e as PME constituem-se como beneficiárias.
4. Nestes termos, a AEFAGE é prestadora de um serviço às PME, com recurso a financiamento do FSE.
5. A AEFAGE desenvolverá a prestação de serviços com recurso à metodologia formação-ação, que implica a mobilização em alternância das vertentes de formação (em sala) e de consultoria (*on the job*).
6. Neste âmbito, a AEFAGE, enquanto a entidade promotora, tem de garantir, para cada PME a intervencionar, a concretização de um diagnóstico que sustente a formulação do plano de ação e um relatório que evidencie a avaliação de todo o processo formativo.
7. Estas três prestações – diagnóstico, execução plano de ação e relatório de avaliação – são executadas para a melhoria das PME em 7 áreas temáticas:
 - a) Organização e Gestão;
 - b) Implementação de Sistemas de Gestão;
 - c) Internacionalização;
 - d) Capitalizar: otimização de recursos financeiros;
 - e) Economia Digital;
 - f) Gestão da Inovação;
 - g) Gestão Estratégica (só empresários);

8. Por via disto, a AEFAGE desenvolve a sua prestação de serviços nos seguintes termos: diagnosticar, elaborar um plano de ação, executá-lo e produzir um relatório de avaliação nas PME selecionadas;
9. Para o desenvolvimento da prestação de serviços, sem prejuízo de recursos próprios, a AEFAGE tem necessidade de contratar formadores e consultores. É neste contexto que são apresentadas as candidaturas.
10. As funções de consultoria são acessórias da formação.
11. O Formador, sendo responsável pela dinamização da componente de formação do Programa, deverá ter o seguinte perfil:
 - a) Domínio consistente da área temática em causa;
 - b) Experiência de formação e capacidade pedagógica demonstrada (além da obrigatoriedade da certificação);
 - c) Conhecimento prático de empresas, nomeadamente PME, de forma a garantir uma boa adequação das abordagens em sala à realidade dos participantes;
 - d) Dado que a função do Formador será, mais do que transmitir conhecimentos, promover processos formativos dinâmicos em que as experiências individuais sejam valorizadas, é importante que estes formadores possuam, também, capacidade de mobilização, de gerar dinâmicas e de gerir a heterogeneidade dos grupos;
 - e) Ao nível das competências técnicas, deve ser capaz, de planear e preparar as ações de formação, mediar todo o processo e gerir a progressão na aprendizagem dos intervenientes.
12. O Consultor terá como função:
 - a) Definir e implementar os planos de sessão dos momentos de Consultadoria;
 - b) Apoiar o participante na definição, implementação e controlo das atividades a desenvolver, de acordo com o Plano de Ação;
 - c) Ao consultor caberá também motivar os diferentes agentes que importa envolver neste processo: participantes, colaboradores, outros gestores e/ou outros setores da empresa.

- d) Para desempenhar eficazmente este papel, o consultor deverá ter o seguinte perfil:
 - e) Consolidados conhecimentos de gestão;
 - f) Comprovada experiência de empresa;
 - g) Prática de atuação como formador e consultor (além da obrigatoriedade de possuir CCP);
 - h) Competências relacionais que facilitem a sua integração na empresa e a mobilização dos diversos agentes;
 - i) Ao nível das competências técnicas, deve ser capaz, de planear e preparar as ações de consultoria, mediar todo o processo e gerir a progressão na aprendizagem dos intervenientes.
13. Os contratos com formadores e consultores serão celebrados no período correspondente à execução dos projetos, cujo termo está previsto para o dia 31 de dezembro de 2022, salvo autorização de prorrogação de prazo pelos Organismos Intermédios e sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
14. O valor a pagar pela prestação de serviços, respeitará os limites de elegibilidade de despesa nos termos dos Avisos nº 09/SI/2019 e 11/SI/2019, e demais legislação aplicável, designadamente Portaria 60-A/2015 de 02 de março, na redação que lhe foi dada pela Portaria n.º 175/2018 de 19 de junho e Regulamento (EU) nº 651/2014 da Comissão, de 16 de junho.

Anexo 1 – Modelo de Avaliação de Candidaturas

Fator 1 – Avaliação da Experiência

Sub-fator 1.1 – Habilitação acadêmica

	Pontos
Inferior a Mestrado ou Licenciatura Pré-Bolonha	4
Mestrado ou Licenciatura Pré-Bolonha	6
Superior a Mestrado ou Licenciatura Pré-Bolonha	10

Sub-fator 1.2 – Experiência Profissional como formador/consultor

	Pontos
Até 5 anos (inclusive)	4
Mais de 5 anos e menos de 10 anos	6
Mais de 10 anos (inclusive)	10

Sub-fator 1.3 – Intervenção em formação-ação como formador/consultor

Sub-fator 1.3.1 – Fase de diagnóstico e elaboração de plano de ação

	Pontos
Até 5 anos (inclusive)	4
Mais de 5 anos e menos de 10 anos	6
Mais de 10 anos (inclusive)	10

Sub-fator 1.3.2 – Fase de implementação de plano de ação

	Pontos
Até 5 anos (inclusive)	4
Mais de 5 anos e menos de 10 anos	6
Mais de 10 anos (inclusive)	10

Sub-fator 1.3.3 – Fase de avaliação final

	Pontos
Até 5 anos (inclusive)	4
Mais de 5 anos e menos de 10 anos	6
Mais de 10 anos (inclusive)	10

Fator 2 – Avaliação da Entrevista

Sub-fator 2.1 – Competências psicossociais e técnicas

Sub-fator 2.1.1 – Empatia

	Pontos
Muito Pouco	2
Pouco	4
Médio	6
Bom	8
Muito Bom	10

Sub-fator 2.1.2 – Capacidade de expressão oral

	Pontos
Muito Pouco	2
Pouco	4
Médio	6
Bom	8
Muito Bom	10

Sub-fator 2.1.3 – Conhecimento na área de formação

	Pontos
Muito Pouco	2
Pouco	4
Médio	6
Bom	8
Muito Bom	10

Sub-fator 2.1.4 – Motivação

	Pontos
Muito Pouco	2
Pouco	4
Médio	6
Bom	8
Muito Bom	10

Sub-fator 2.1.5 – Aparência profissional

	Pontos
Muito Pouco	2
Pouco	4
Médio	6
Bom	8
Muito Bom	10