

Orientação relativa aos Custos com Recursos Humanos afetos ao Projeto

Programa “Crescimento Azul” no âmbito do Mecanismo Financeiro do Espaço Económico Europeu 2014-2021 (EEA Grants 2014-2021)

O Promotor deve apresentar a seguinte documentação justificativa da despesa (de acordo com a Checklist que faz parte integrante do Relatório de Execução Financeira):

a) Recursos Humanos afetos ao projeto:

- i. Contrato do vínculo laboral e dos comprovativos dos encargos sociais (ex: inscrição na Segurança Social) - a apresentar apenas na primeira vez em que é apresentada a despesa de remuneração do RH)
- ii. Definição de salário base - o conjunto de todas as remunerações de carácter certo e permanente sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador, acrescido do subsídio de refeição. Inclui as prestações do empregador para efeitos de proteção social (SS, CGA):
 - A. **RH 1720H (Método de Cálculo do Custo Unitário)** - os «últimos custos anuais brutos documentados» correspondem aos dados disponíveis para os últimos 12 meses consecutivos de custos remuneratórios pagos pela entidade empregadora com caráter regular, não devendo incluir despesas pontuais como por exemplo horas extraordinárias. A documentação a disponibilizar para determinar a taxa horária corresponde às folhas remuneratórias mensais de cada colaborador demonstrativas do custo total nas suas diversas componentes incluindo os encargos da entidade empregadora.
 - B. **RH Custos Reais** - evidências demonstrativas das despesas realizadas (v.g. folhas remuneratórias com detalhe adequado que permita a reconciliação com os comprovativos de pagamento); os respetivos pagamentos (transferências bancárias que totalizem a despesa apoiada, v.g. pagamento aos colaboradores, segurança social, Autoridade Tributária, etc.). Deverá ser também apresentado o Mapa de assiduidade.

- quando os pagamentos relativos às prestações dos colaboradores para os diferentes destinatários (AT, SS, ADSE, sindicatos, etc.) estão incluídos em pagamentos que envolvam outros elementos, deverá ser objetivamente demonstrado que os montantes relativos ao colaborador estão incluídos no total desses pagamentos;
- quando haja colaboradores que não se encontram afetos em exclusividade deverá ser aplicada a % de afetação às respetivas despesas remuneratórias para a determinação da despesa elegível;

iii. **Timesheet** – template (no caso dos RH afetos parcialmente ao projeto) - a demonstração do tempo de trabalho afeto a atividades do Projeto deverá ser efetuada sempre com recurso a folhas de ocupação de tempo de trabalho (aprovadas superiormente). Estas folhas devem ser preenchidas separadamente para cada colaborador e conter informações mensais sobre o total de horas trabalhadas pelo colaborador e as horas trabalhadas especificamente para o Projeto;
A folha de ocupação de tempo de trabalho é **dispensável unicamente para os colaboradores afetos em exclusivo (100% do tempo de trabalho)** a atividades do Projeto

iv. No caso de despesas com Bolseiros deverão ser apresentados os documentos relativos ao processo de contratação.

- Pedido/autorização de abertura do procedimento;
- Nomeação do júri do concurso;
- Anúncio do concurso da bolsa;
- Publicitação do anúncio de concurso;
- Atas das reuniões do júri do concurso, designadamente as atas que contém:
 - o Definição dos critérios de seleção para atribuição da Bolsa;
 - o Projeto de lista de ordenação dos resultados de todos os candidatos para pronuncia;
 - o Avaliações obtidas em cada um dos critérios de seleção de avaliação;
 - o Reclamações por parte dos candidatos à atribuição da Bolsa, após a respetiva comunicação “audiência prévia”;
 - o Relatório final.
- Autorização/homologação da contratação do bolseiro;
- Plano de atividades a desenvolver pelo bolseiro, aprovado e assinado;
- Contrato assinado;
- Evidência do envio do Contrato assinado para a FCT, caso seja aplicável.

Breve descrição dos métodos anteriormente referidos para o cálculo dos Custos com Recursos Humanos:

a) Método de cálculo de Custos Reais

Regra geral, as despesas com recursos humanos dos beneficiários têm por base custos reais incorridos com a realização das atividades elegíveis, tendo como referência o salário base mensal declarado para efeitos de proteção social do trabalhador, o qual pode ser acrescido dos encargos sociais obrigatórios.

- Para efeitos de confirmação da regularidade e legalidade das despesas com recursos humanos reportadas deverão ser disponibilizadas:
 - i. evidências demonstrativas das despesas realizadas (v.g. folhas remuneratórias com detalhe adequado que permita a reconciliação com os comprovativos de pagamento);
 - ii. os respetivos pagamentos (transferências bancárias que totalizem a despesa apoiada, v.g. pagamento aos colaboradores, segurança social, Autoridade Tributária, etc.).

Mais concretamente:

Comprovativo do pagamento:

- o Ordem de transferência bancária
- o o Extrato bancário

Registros Contabilísticos:

- o Mapa de processamento mensal de salários identificando os trabalhadores e cada uma das rúbricas de remunerações e encargos
- o Lançamento Contabilístico do processamento de salários
- o Extrato contabilístico das contas #631 (Gestores); #632 (pessoal) e #635 (encargos das remunerações)

Situações particulares:

- quando os pagamentos relativos às prestações dos colaboradores para os diferentes destinatários (AT, SS, ADSE, sindicatos, etc.) estão incluídos em pagamentos que envolvam outros elementos, deverá ser objetivamente demonstrado que os montantes relativos ao colaborador estão incluídos no total desses pagamentos;
- quando haja colaboradores que não se encontram afetos em exclusividade deverá ser aplicada a % de afetação¹ às respetivas despesas remuneratórias para a determinação da despesa elegível;

¹ A % de afetação mensal resulta da divisão das horas trabalhadas em atividades do Programa pelo total de horas trabalhadas, ambas devidamente documentadas nas folhas de ocupação de tempo de trabalho.

b) Método de Cálculo do Custo Unitário para os custos com pessoal

A alínea a) do número 1 do artigo 8.4 do Regulamento, relacionado com as escalas normalizadas de custos unitários, permite a utilização das regras vigentes nas políticas da União Europeia. Assim, e em alternativa à metodologia de custos reais, os custos de pessoal, a considerar no âmbito dos projetos, podem ser determinados através da utilização da metodologia do custo padrão das 1.720 horas, tal como previsto na legislação comunitária. O Regulamento da UE nº 1303/2013, revisto pelo Omnibus, no artigo 68-A, estabelece uma escala padrão específica do método de cálculo do custo unitário para a determinação dos custos com pessoal, em que:

Custo hora de pessoal = último custo anual bruto de trabalho documentado / 1.720 horas

A taxa horária das 1.720 horas constitui um custo padrão de referência que reflete o custo anual bruto do trabalho e, sendo baseado em custos reais, pode ser usado diretamente, sem a necessidade de realizar quaisquer cálculos adicionais.

No cálculo deste Custo deve ser tido em conta que:

- i. as 1.720 horas estão definidas na regulamentação comunitária e não podem ser ajustadas para outro referencial;
- ii. a aplicação do custo hora pressupõe que o total de horas declarado para um colaborador num determinado ano não pode exceder o número de horas utilizado para os cálculos desse custo hora, ou seja as 1.720 horas;
- iii. a taxa horária aplicável em cada ano deve ser calculada para cada colaborador, não podendo ser efetuado para grupos de colaboradores;
- iv. os «últimos custos anuais brutos documentados» correspondem aos dados disponíveis para os últimos 12 meses consecutivos de custos remuneratórios pagos pela entidade empregadora com caráter regular, não devendo incluir despesas pontuais como por exemplo horas extraordinárias;
- v. nas situações em que o custo bruto anual não estiver disponível, o cálculo pode ser determinado pela extrapolação para 12 meses dos custos documentados existentes devendo estes corresponder a meses consecutivos;
- vi. a revisão da taxa horária deve ser efetuada com uma periodicidade anual, não podendo ser alterada durante a sua vigência anual;
- vii. eventuais acréscimos ou decréscimos remuneratórios verificados durante o ano serão considerados na revisão anual da taxa horária;

- viii. o cálculo da despesa elegível mensal decorre da aplicação da taxa horária ao número de horas de afetação a atividades do Projeto, demonstrado em folhas de ocupação do tempo de trabalho;
- ix. no caso dos colaboradores em exclusividade é assumido que o tempo de trabalho mensal corresponde às horas definidas pela legislação aplicável trabalhadas nos dias úteis mensais;
- x. o número de horas trabalhadas é demonstrado através das folhas mensais de ocupação do tempo de trabalho de cada colaborador, aprovadas superiormente, que devem refletir a totalidade do tempo de trabalho do colaborador com identificação das horas afetas a atividades do Projeto;
- xi. a documentação a disponibilizar para determinar a taxa horária corresponde às folhas remuneratórias mensais de cada colaborador demonstrativas do custo total nas suas diversas componentes incluindo os encargos da entidade empregadora.

A documentação a disponibilizar em sede de auditoria para aferir a regularidade e elegibilidade dos montantes financiados está circunscrita à documentação que suporta a metodologia (folhas remuneratórias mensais de cada colaborador demonstrativas do custo total nas suas diversas componentes incluindo os encargos da entidade empregadora) e as folhas de ocupação do tempo de trabalho.

Exemplos de cálculo para 3 situações distintas

Exemplo 1 - colaborador em exclusividade

Últimos custos anuais brutos anuais documentados: 30.000 EUR

Taxa horária: $30.000 \text{ EUR} / 1.720 = 17,44 \text{ EUR / hora}$

Colaborador em exclusividade (sem time-sheet): 7 horas/dia * 21 dias = 147 horas

Custo elegível: $17,44 \text{ EUR / hora} * 147 \text{ horas} = 2.563,68 \text{ EUR}$

Exemplo 2 – colaborador com afetação parcial

Últimos custos anuais brutos anuais documentados: 30.000 EUR

Taxa horária: $30.000 \text{ EUR} / 1.720 = 17,44 \text{ EUR / hora}$

Número de horas trabalhadas pelo colaborador no Projeto (justificadas por time-sheet que cobre a totalidade do tempo trabalhado): 70 horas

Custo elegível: $17,44 \text{ EUR / hora} * 70 \text{ horas} = 1.220,8 \text{ EUR}$

Exemplo 3 - colaborador recrutado há menos de um ano ou que esteve de licença de maternidade num período dos últimos 12 meses

Colaborador recrutado há menos de um ano ou esteve de licença de maternidade num período dos últimos 12 meses.

Custo bruto dos últimos meses disponíveis (3 meses): 9.000 EUR

Extrapolação dos custos brutos: $9.000 / 3 = \text{EUR } 3.000 \times 12 = \text{EUR } 36.000 + \text{ quaisquer custos adicionais específicos previstos na legislação como por exemplo subsídio de férias ou de natal.}$

Taxa horária: $36.000 \text{ EUR} / 1.720 = 20,93 \text{ EUR / hora}$

Número de horas trabalhadas pelo funcionário no projeto (de acordo com time sheet): 55 horas

Custos com pessoal: $20,93 \text{ EUR / hora} * 55 \text{ horas} = 1.151,15 \text{ EUR}$

Nota: O Promotor e os Parceiros podem optar por uma das metodologias, devendo a mesma ser mantida durante a execução do projeto.