

Plano de apoio financeiro à promoção da formação de técnicas profissionais e do respectivo desenvolvimento 2026

Instruções sobre os documentos necessários para a candidatura de apoio financeiro

Ordem	Conteúdo	Descarregamento na página electrónica da DSAL	Observações
1	“Formulário da candidatura de apoio financeiro”	✓	Deve ser entregue em suporte de papel e formato digital (em formato .doc ou .docx)
2	Cópia da constituição da instituição, publicada no “Boletim Oficial de RAEM”	✗	
3	À associação: Original da “Lista dos titulares dos órgãos sociais e dos membros”, emitida pela Direcção dos Serviços de Identificação ou a pública-forma, não podendo haver uma diferença superior a 90 dias entre a data da emissão e a data da sua apresentação. Ou, Ao sindicato e à federação sindical: Original do “Certificado de composição dos órgãos sociais”, emitido pela Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais ou a pública-forma, não podendo haver uma diferença superior a 90 dias entre a data da emissão e a data da sua apresentação.	✗	O requerente que apresenta mais de uma candidatura, pode entregar apenas um documento relevante, mediante menção obrigatória em cada documento de candidatura.
4	Documento que certifica os poderes conferidos	✗	Pode mediante a declaração de autorização a DSAL a ter acesso directo aos respectivos dados para efeitos de dispensar a entrega do respectivo dado. O requerente que apresenta mais de uma candidatura, pode entregar apenas um documento relevante, mediante menção obrigatória em cada documento de candidatura.
5	Cópia do documento de identificação do representante legal ou do procurador competente	✗	O requerente que apresenta mais de uma candidatura, pode apresentar apenas um documento relevante, mediante menção obrigatória em cada documento de candidatura.
6	Declaração de que o requerente não foi atribuído qualquer apoio financeiro por outro serviço ou entidade públicos	✓	Cada actividade deve ser acompanhada de uma declaração individual
7	Original da “Certidão de que não tenha quaisquer dívidas” emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças no período fixado de candidatura	✗	Pode mediante a declaração de autorização a DSAL a ter acesso directo aos respectivos dados para efeitos de dispensar a entrega do respectivo dado. O requerente que apresenta mais de uma candidatura, pode entregar apenas um documento relevante, mediante menção obrigatória em cada documento de candidatura.
8	Propostas: <ul style="list-style-type: none">● Proposta de cursos de formação: para a realização de cursos de formação profissional, é necessário entregar a respectiva proposta● Proposta de concursos/ competições: para a realização de concursos/competições, é necessário entregar a respectiva proposta● Proposta de actividades: para a realização de actividades, é necessário entregar a respectiva proposta	✓ Está disponível apenas a proposta de cursos de formação	Deve ser entregue em suporte de papel e formato digital (em formato .doc ou .docx)
9	Lista dos dados da actividade	✓	O requerente deve apresentar uma lista dos dados da actividade, devendo ser preenchidos conforme o documento de candidatura, todos os dados relativos à actividade a que se destina o apoio financeiro requerido. Deve ser entregue em suporte de papel e formato digital (em formato .xls ou .xlsx)

Plano de apoio financeiro à promoção da formação de técnicas profissionais e do respectivo desenvolvimento 2026

Instruções sobre os documentos necessários para a candidatura de apoio financeiro

10	Autorização para apresentação do requerimento de pedido de apoio financeiro em representação das entidades co-organizadoras (<i>Entregue quando seja aplicável</i>)	✓	São aplicáveis às entidades co-organizadoras de actividades
11	Resposta ou decisão a pedido de apoio financeiro junto de outras entidades (<i>Entregue quando seja aplicável</i>)	✗	
12	Informações das eventuais transacções com partes relacionadas (<i>Entregue quando seja aplicável</i>)	✗	Vide o ponto 13 do “Plano do apoio financeiro”

Nota 1: Os documentos necessários para a candidatura de apoio financeiro acima referidos são contados para cada actividade (com excepção dos pontos 2, 3, 5, 7 e 9).

Nota 2: O formato digital deve ser entregue por meio de compacto/USB.

Lembrete amigável:

- Despesa sobre o pessoal de serviços (por exemplo, despesas derivadas da participação directa na actividade, nomeadamente formador); as despesas do pessoal de serviços derivadas da realização de cursos de formação profissional não excedem, em termos gerais, o valor de 550,00 (quinhentas e cinquenta) de patacas por hora. Caso as despesas requeridas excedam o valor de 550,00 (quinhentas e cinquenta) de patacas por hora, necessita de prestar esclarecimento sobre o motivo de exceder o referido valor e junto se anexa os documentos relevantes (por exemplo: curriculum vitae detalhado, informações contextuais, entre outros) para análise e consideração, cujo limite máximo no valor de 1 100,00 (mil e cem) de patacas por hora. O respectivo esclarecimento e documentos devem ser apresentados dentro do prazo fixado para a apresentação da candidatura e, decorrido o prazo sem que aqueles sejam efectuados, é atendível até ao valor de 550,00 (quinhentas e cinquenta) de patacas por hora.
- Despesa sobre a renda do local (quando se trata das despesas para o arrendamento por motivo da necessidade para a realização da actividade do presente Plano, tem de ser apresentada prova/informação sobre arrendamento de instalações de terceiros, devendo a respectiva prova/informação ser entregue dentro do prazo fixado para o efeito ou, decorrido o prazo sem que aquela seja efectuado, não poderão ser concedida o apoio financeiro referente a esta matéria).
- Despesa sobre o aluguer de equipamentos (tem de ser apresentada de prova/informação sobre aluguer de equipamento de terceiros, devendo a respectiva prova/informação ser entregue dentro do prazo fixado para o efeito, decorrido o prazo sem que aquela seja efectuado, não poderão ser concedida o apoio financeiro referente a esta matéria).
- Despesas administrativas derivadas da realização de cursos de formação profissional são, no máximo, de 20% do orçamento total, e o valor máximo é de 20 000,00 (vinte mil) de patacas.

Plano de apoio financeiro à promoção da formação de técnicas profissionais e do respectivo desenvolvimento 2026

Instruções sobre os documentos necessários para a candidatura de apoio financeiro

- Deve apresentar o esclarecimento para quaisquer outras despesas requeridas que não estejam incluídas no ponto 3.3.1 do “Plano de apoio financeiro”, eventualmente existentes e relacionadas directamente com a actividade. As despesas referidas no ponto 3.3.1 do “Plano de apoio financeiro” são as seguintes:
 - ◆ Pessoal de serviços
 - ◆ Renda do local
 - ◆ *Design* e produção (por exemplo, despesas devido aos serviços de *design* do local, custos de cenografias/de equipamentos)
 - ◆ Aluguer de equipamentos
 - ◆ Artigos/materiais para actividades
 - ◆ Promoção e divulgação das actividades
 - ◆ Seguros
 - ◆ Despesas administrativas (por exemplo, despesas derivadas do apoio administrativo necessário na execução e articulação com a actividade, incluindo despesas decorrentes da gestão, estatística, coordenação, produção e impressão, expediente, etc.)
- Relativamente às despesas abrangidas pelo ponto 3.3.1, sempre que haja transacções com partes relacionadas ao momento da candidatura do apoio financeiro, sendo determinável ou previsível a continuidade dessas transacções e se as mesmas enquadrem no âmbito das despesas beneficiáveis, devem os requerentes prestar declaração à DSAL nos termos do ponto 13 do “Plano de Apoio Financeiro”.
- Para cada actividade deve ser entregue individualmente um formulário de candidatura. Exemplo 1: Se solicitar a organização de três edições para o mesmo curso de formação, deve preencher apenas um único formulário. Exemplo 2: Se solicitar a organização de três cursos de formação diferentes, deve preencher três formulários.
- A candidatura não será admitida para o processo de avaliação se verificar a falta de documentos necessários para o devido efeito.