

FICHA TÉCNICA 1

CUSTOS COM PESSOAL

1. BASE JURÍDICA

As regras de elegibilidade dos custos com pessoal baseiam-se nas disposições do Artigo 55.º do Regulamento (UE) 2021/1060 (RDC) e do Artigo 39.º do Regulamento (UE) 2021/1059 (Interreg).

2. DEFINIÇÃO

Os custos com pessoal são os custos com pessoal empregado pelo beneficiário e necessário para a execução de um projeto, inclui tanto o pessoal que já se encontra a trabalhar para o beneficiário como o novo pessoal contratado especificamente para a execução do projeto.

Esta categoria de despesas inclui **exclusivamente** os custos com pessoal empregado pelo beneficiário diretamente relacionado com as suas atividades no âmbito do projeto, onde realizam trabalhos que **não seriam realizados na** ausência do projeto.

O pessoal independente que realiza trabalhos para o beneficiário no âmbito do projeto não será considerado como pessoal próprio do beneficiário e deve ser declarado como "Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos".

3. MODALIDADE DE DECLARAÇÃO

De acordo com o n.º 1, do Artigo 55.º das Disposições Comuns do Regulamento 2021/1060 e a alínea c), n.º 3, do Artigo 39.º do Regulamento 2021/1059 do Interreg, os custos com pessoal devem ser declarados de uma das seguintes formas:

A. Taxa fixa de 20% dos custos reais que não os custos com pessoal elegíveis.

B. Custos unitários.

Cada entidade beneficiária deve selecionar um dos dois sistemas de custos no âmbito do projeto, sem poder alterá-lo durante toda a sua vigência, uma vez assinado o contrato de subvenção da ajuda FEDER.

A. PERCENTAGEM FIXA DE 20% DOS RESTANTES CUSTOS REAIS, QUE NÃO SEJAM CUSTOS COM PESSOAL ELEGÍVEIS

Como resultado do estudo de indexação (atualização) dos custos unitários de pessoal aplicados no período de programação 2014-2020, foram estabelecidos os seguintes custos com pessoal a serem aplicados no período 2021-2027 (dados provisórios atualmente em análise pela Autoridade de Auditoria):

Custo/hora para a Madeira e Açores

Estrato	Intervalo Salarial	Coste Hora
1	>3500	33,79
2	(3500-3301)	30,33
3	(3300-3001)	27,22
4	(3000-2901)	25,66
5	(2900-2601)	25,48
6	(2600-2301)	22,97
7	(2300-1901)	19,07
8	(1900-1601)	17,17
9	(1600-1501)	13,73
10	(1500-1101)	13,11
11	(1100-901)	9,17
12	<900	8,76

Custo/hora para as Ilhas Canárias

Estrato	Intervalo Salarial	Coste Hora
1	>3400	33,03
2	(3400-3201)	32,27
3	(3200-3101)	28,80
4	(3100-2801)	25,83
5	(2800-2601)	23,61
6	(2600-2301)	22,72
7	(2300-2101)	21,21
8	(2100-1901)	17,4
9	(1900-1701)	15,88
10	(1700-1501)	13,47
11	(1500-1201)	11,98
12	<1200	11,19

A atribuição do correspondente intervalo salarial será efetuada automaticamente de acordo com a Remuneração Mensal Base do trabalhador indicada ao declarar as despesas.

O número de horas anuais declaradas (ordinárias e extraordinárias, se aplicável) do pessoal imputado ao projeto não pode, em caso algum, exceder **1.720 horas anuais**.

B. CUSTOS UNITÁRIOS

A declaração destas despesas será efetuada automaticamente no sistema de gestão informático do programa (e-MAC), **à medida que se declarem as despesas, que não sejam de pessoal** e na mesma proporção. Consequentemente, em caso de descertificação de uma parte de tais despesas em qualquer fase do controlo, será efetuada a descertificação proporcional dos custos com pessoal à taxa fixa.

4. PISTA DE AUDITORIA

Os seguintes documentos justificativos fazem parte da **pista de auditoria** para este tipo de despesas e devem estar disponíveis para efeitos de controlo sem prejuízo da possibilidade dos controladores regionais e outros organismos de controlo solicitarem outra documentação no decurso da verificação administrativa e física das despesas:

4.1. Para a modalidade B para custos com pessoal com base no custo unitário.

4.1.1. Para *todos os beneficiários*, independentemente da região:

a) Para o pessoal não contratado em exclusivo para um projeto:

- **Declaração assinada pelo responsável da entidade beneficiária** especificando, para cada um dos trabalhadores afetos ao projeto:
 - categoria ou grupo profissional,
 - jornada laboral anual estabelecida, em conformidade com o contrato ou acordo, com detalhe sobre o número de horas mensais dedicadas ao projeto, e
 - descrição das tarefas mensais realizadas durante o período de certificação.

Esta declaração deve ser apresentada para todo o pessoal, tanto para aqueles que dedicam uma parte do seu tempo de trabalho à execução do projeto, como para aqueles que se dedicam integralmente à sua execução. Além disso, deverá ser preenchida respeitando o conteúdo mínimo previsto no modelo disponível anexo à presente ficha (Modelo de Declaração do Pessoal).

Esta Declaração deverá estar disponível aquando da realização da primeira declaração de despesas, que inclua custos com pessoal do trabalhador.

- **Quadro de registo horário** para o pessoal que imputa o seu tempo a vários projetos ou tarefas (não exclusivo), de acordo com o modelo anexo à presente ficha (modelo "Quadro de registo diário de tarefas executadas") assinado tanto pelo trabalhador, como pelo responsável pelo pessoal da entidade beneficiária.

Caso a entidade beneficiária tenha um registo que se ajuste às características deste modelo, pode ser apresentado este registo para avaliação do Controlador Regional.

O quadro de registo horário diário deve conter detalhes de todos os projetos em que trabalha, das atividades realizadas e as horas imputadas às tarefas próprias da entidade.

Não serão incluídas como horas efetivamente trabalhadas, as licenças por doença, férias, incapacidade, licença de ausência, etc.

- b) No caso de **contratação de pessoal em exclusivo** para o projeto, cópia do contrato de trabalho onde deverá constar a sua duração, uma menção expressa ao projeto e ao Programa de Cooperação INTERREG MAC 2021-2027 e cópia dos respetivos processos de contratação, se aplicável.

4.1.2 Para as entidades portuguesas beneficiárias (para além das acima referidas):

- **Declaração Mensal de Remunerações** entregue à Segurança Social ou Listagem da Relação Contributiva para a Caixa Geral de Aposentações, onde constam os valores da remuneração mensal base de cada trabalhador para os meses incluídos no período da Declaração, na qual figurem as pessoas que participam no projeto (pode ser apresentado um excerto desta Declaração desde que contemple as pessoas que participam no projeto e, sempre a 1ª e última página).

4.1.3 Para as entidades beneficiárias nas Ilhas Canárias (para além das acima referidas):

- **Relatório de vida laboral emitido pela Segurança Social**, em que se identifique os trabalhadores afetos ao projeto, a sua antiguidade e a categoria ou grupo de contribuição, ou documento comprovativo equivalente no caso do beneficiário pertencer à Administração da Comunidade Autónoma ou Local.
- **Documento TC2 de contribuição para a Segurança Social** para os meses incluídos no período de declaração onde conste as pessoas que

participaram no projeto, identificando-as adequadamente, ou um documento justificativo no caso de o beneficiário pertencer à Administração da Comunidade Autónoma.

- No caso de trabalhadores que descontem pelo **MUFACE**, deve ser disponibilizada a seguinte documentação:
 - Recibos de vencimento correspondentes aos meses declarados.
 - Certificado de Recursos Humanos assinado e carimbado, e com o seguinte conteúdo similar ao do relatório de vida profissional emitido pela Segurança Social:
 - a) Data do registo de entrada e de saída, se aplicável.
 - b) Discriminação da abreviatura da categoria ou grupo (Titular de Universidade, Professor Universitário, etc.).
 - c) Grupo de contribuição para MUFACE (A1, A2, etc.).
 - d) Tipo de contrato de trabalho (indefinido, a tempo inteiro e regular, a tempo parcial indefinido, temporário, etc.), ilha onde o funcionário trabalha, etc.
- No caso dos funcionários que descontem pelo **SISTEMA MISTO** (MUFACE/SS): deve ser fornecida a documentação indicada nas seções anteriores (tanto a indicada para o pessoal que desconta pelo sistema da Segurança Social como a indicada para o pessoal que desconta pelo MUFACE).

4.2 Para a modalidade A para custos com pessoal a uma taxa fixa de 20%.

Em relação à pista de auditoria para este tipo de despesas, os beneficiários não necessitarão de fornecer documentação de apoio para despesas ou pagamentos. As verificações centrar-se-ão na aplicação correta do método de cálculo, bem como na verificação de que não há duplo financiamento das despesas.

Os custos com pessoal imputado ao projeto devem ser efetivamente pagos entre a data de início da elegibilidade das despesas, conforme determinado nos termos da base da convocatória, e a data de conclusão do projeto, conforme determinado no contrato de subvenção do FEDER.

Os custos com pessoal incorridos durante o período de execução do projeto mas pagos posteriormente (encargos sociais) são elegíveis desde que sejam pagos durante o período de execução do programa.

Contudo, os custos com pessoal para o último mês de elegibilidade do programa (dezembro de 2029) não serão elegíveis, uma vez que os encargos sociais são pagos após essa data.