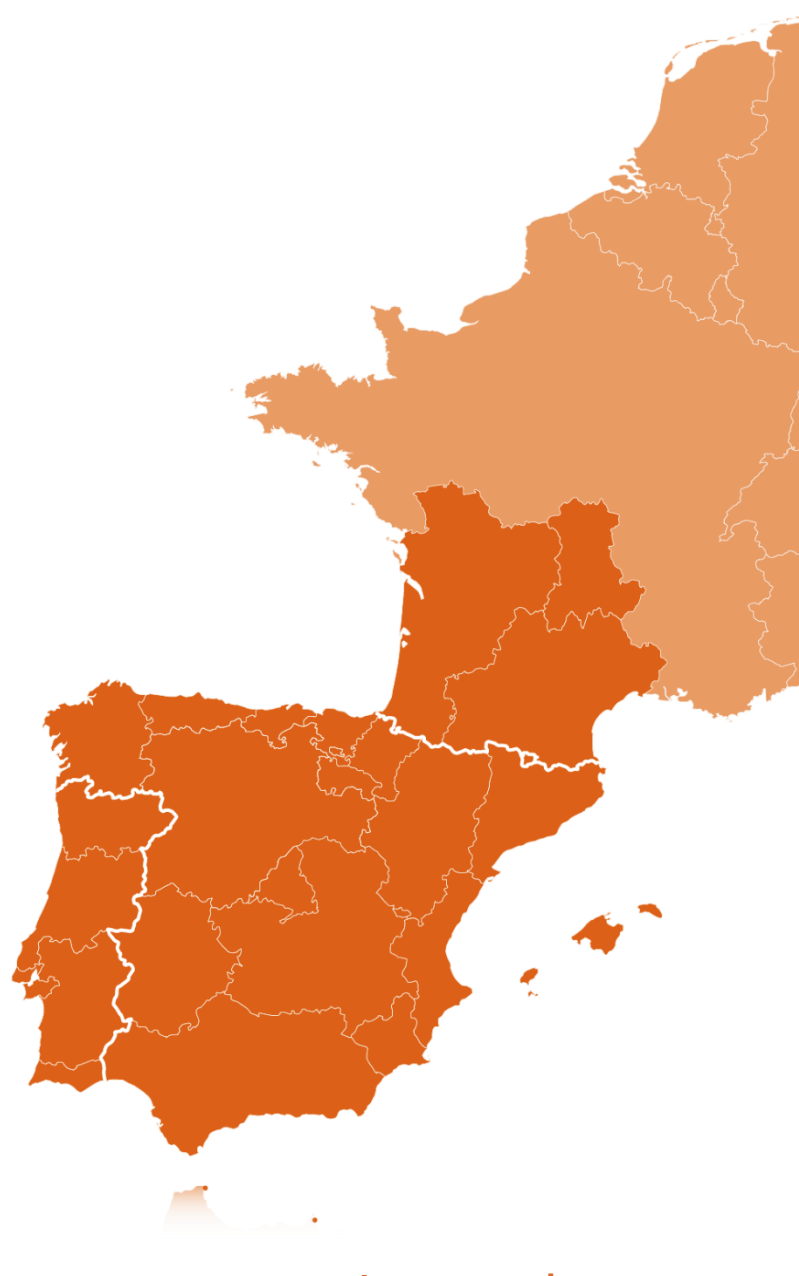




*Custos com pessoal*  
*Custos administrativos*  
*Custos de deslocação e alojamento*

*10 de março 2026*

*Cooperar está nas suas mãos*



---

## Custos com pessoal

- **Definição:** custos brutos de emprego do pessoal empregado pelo beneficiário, necessários para a execução do projeto
- **Modalidade de declaração:** custo real de acordo com as seguintes modalidades:
  - Sistema 1: pessoa afeta a 100%
  - Sistema 2: pessoa afeta entre 5% e 99% (sem casas decimais)
- A percentagem de afetação pode ser alterada em cada ano civil
- Registo de uma despesa, por pessoa e, por ano civil

Na primeira declaração de cada beneficiário, devem ser "registados" os trabalhadores que imputam despesa ao projeto, gerando um "**Certificado de Afetação de Pessoal**", que estabelece para cada pessoa:



O **sistema de imputação** selecionado, ambos % fixos:

- Sistema 1: pessoa afeta a 100%
- Sistema 2: pessoa afeta entre 5% e 99% (sem casas decimais)



O **período de afetação**



Os **grupos de tarefas** nos quais participará

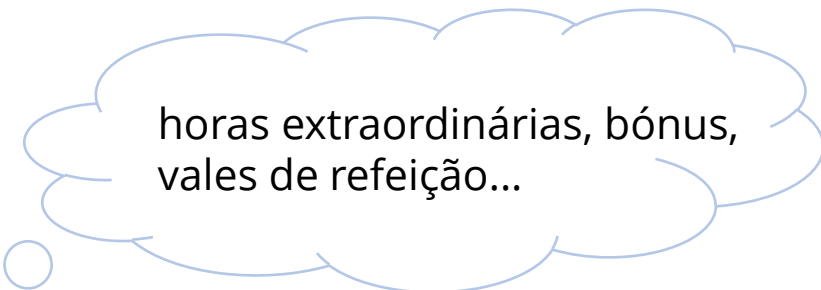


**Outras atividades e projetos cofinanciados**

Ao assinar a página de rosto da Declaração de despesas, o beneficiário certifica que a afetação do pessoal é correta e não excede 100% por pessoa.

Elementos elegíveis dos **custos brutos do emprego**:

- **Salários**
- **Outras despesas relacionadas com custos salariais**, desde que:
  - Estejam previstos no contrato de trabalho, ou na lei
  - Cumpra a lei aplicável
  - Não possa ser recuperado pelo empregador



horas extraordinárias, bónus,  
vales de refeição...

 Estes custos devem estar claramente identificados nos vencimentos (ou documentos equivalentes)

# 01 Custos com pessoal



## Documentos a anexar:

- Documento contratual
- Folha de vencimento ou outro documento de valor equivalente
- Documentos oficiais relativos a outras despesas relacionadas com pagamentos de salários (por exemplo, as relacionadas com SS e impostos)
- Comprovativo dos pagamentos salariais efetuados e das restantes despesas imputadas relativas aos vencimentos
- Uma tabela detalhada com os cálculos dos valores declarados, mês a mês.

**A ficha 8.1 detalha exceções e documentos específicos necessários.**



## Foco na tabela de cálculo dos montantes declarados mês a mês



Documento obrigatório que deve ser carregado em cada despesa de pessoal



O Programa disponibiliza um modelo:

- Recomenda-se a sua utilização
- Disponível no módulo de registo de despesas, ao criar uma nova despesa de pessoal (no quadro informativo)
- Pode apresentar-se outro modelo, se a informação contida no mesmo é similar

**Despesas**  
🏠 / [Registo de despesas e declarações](#) / [Despesas chambre d'agriculture dordogne](#) / NOVA DESPESA

**Informação / ajuda**

**i** Só deve declarar esta despesa quando todos os elementos incluídos no mesmo tiverem sido pagos.  
Pode descarregar aqui o modelo para o **cálculo dos montantes declarados** a apresentar com cada despesa declarada. Este modelo é um modelo do Programa, pode utilizar outro modelo que contenha, pelo menos, estas informações.

**REGISTO DE DESPESAS E DECLARAÇÕES**

- Fornecedores
- Pessoal
- Contratos
- Registo de despesas**
- Declarações

**S1/4.6/F0015 - AgroTour SUDOE**  
**CHAMBRE D'AGRICULTURE DORDOGNE**  
NOVA DESPESA

Número  
40

Categoria de despesa \*  
01 Custos com pessoal

Objecto da despesa \*

Trabalhador \*  
--- Select ---

Data de início da imputação nesta declaração \*  
dd/mm/aaaa

Data de fim da imputação nesta declaração \*  
dd/mm/aaaa

Versão *	% de afetação *	Custo bruto *	Montante declarado *
----------	-----------------	---------------	----------------------



# Foco na tabela de cálculo dos montantes declarados mês a mês



Co-funded by the European Union

A tabela deve permitir reconstruir facilmente o custo bruto total para o empregador indicado na despesa.

Portanto, deve:

- Apresentar claramente os **diferentes elementos** do custo bruto total
- Apresentar os elementos **mês a mês**
- Identificar todos os **conceitos não considerados**
- Apresentar em formato Excel (não PDF), para permitir verificar os cálculos

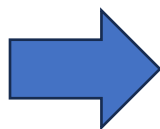
interreg Sudoe Co-funded by the European Union													
(MODELO DE) TABELA DETALHADA COM OS CÁLCULOS DOS MONTANTES DECLARADOS (euros)													
O modelo é um exemplo do cálculo da informação que figurará no eSudoe. Este modelo, ou outro, pode ser utilizado desde que contenha toda a informação necessária para poder reconstruir os valores declarados ao Programa. Use apenas os meses declarados.													
Acrónimo do projeto		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx											
Código do projeto		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx											
Declaração de despesas do beneficiário		3											
Pessoa (nome, apelidos)		Francisco Garcia											
% de afetação		50,00%											
Montante declarado		25.538,33											
		JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO				
(1) MONTANTE BRUTO DO VENCIMENTO		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
(2) ITENS DO VENCIMENTO NÃO DECLARADOS NA DESPESA (Não elegível)	AJUDAS DE CUSTO	124,35	150,00	83,00	65,00	74,00	52,00	65,00	100,00				
	HORAS EXTRAS NÃO VINCULADAS AO PROJETO	250,00											
	PRÉMIOS VINCULADOS AO PROJETO	200,00											
(3)=(1)-(2) MONTANTE A INCLUIR RELATIVO AO VENCIMENTO		2.425,65	2.850,00	2.917,00	2.935,00	2.926,00	2.948,00	2.935,00	2.900,00				
(4) MONTANTE A INCLUIR RELATIVO À SEGURANÇA SOCIAL A CARGO DA ENTIDADE		1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00				
(5)=(3)+(4) TOTAL MONTANTE A INCLUIR		3.425,65	3.850,00	3.917,00	3.935,00	3.926,00	3.948,00	3.935,00	3.900,00				



# 01\_ Custos com pessoal

**Caso particular: custos com pessoal colocado à disposição** da entidade beneficiária, vários sistemas aplicáveis:

- Algumas modalidades geram despesas administrativas e de deslocação; outras não.
- Algumas modalidades mistas: podem gerar apenas despesas de deslocação, sob certas condições



	Número de modalidade	Modalidade de colocação à disposição de pessoal	Documentos comprovativos a fornecer	Categoria de despesa afetada	Identificação da modalidade no Plano Financeiro (para custos com pessoal)
Colocação à disposição a título oneroso com fins não lucrativos	1	Colocação à disposição de pessoal com pagamento de remuneração pela estrutura de acolhimento (o <b>beneficiário</b> )	<b>Convenção ou acordo de colocação à disposição</b> (nominativo, datado e assinado por ambas as entidades) + afetação em eSudoe + elementos que justifiquem as despesas	<b>01_Custos com pessoal</b> (geram 15% de despesas administrativas e de deslocações)	01.2 Custos com pessoal colocado à disposição Modalidade 1.
	2	Colocação à disposição de pessoal com pagamento de remuneração pela <b>estrutura de origem</b> (que disponibiliza o trabalhador à entidade beneficiária), <b>com repercussão</b> do pagamento sobre a estrutura de acolhimento (o <b>beneficiário</b> )	<b>Convenção ou acordo de colocação à disposição</b> (nominativo, datado e assinado por ambas as entidades) + afetação em eSudoe + fatura da colocação à disposição e/ou, se aplicável, folha de vencimento (se a categoria afetada é 01) + comprovativo de pagamento da prestação	<b>01 Custos com pessoal</b> (não geram 15% de despesas administrativas; dependendo do caso, geram despesas de deslocações*)	01.3. Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 2, sem deslocações (2.1)
				<b>04_ Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos</b>	01.4. Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 2, com deslocações (2.2)
Colocação à disposição a título oneroso com fins lucrativos	3	Colocação à disposição de pessoal com pagamento de remuneração pela <b>estrutura de origem</b> (sem repercussão do pagamento sobre a estrutura de acolhimento (o beneficiário))	<b>Documentação que permita vincular o trabalhador com a estrutura de acolhimento, (de preferência uma Convenção ou acordo de colocação à disposição (nominativo, datado e assinado por ambas as entidades))</b> + afetação em eSudoe + comprovativo da materialidade da despesa	<b>01_Custos com pessoal</b> (não geram 15% de despesas administrativas; dependendo do caso, geram despesas de deslocações*)	01.5 Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 3, sem deslocações (3.1)
					01.6. Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 3, com deslocações (3.2)
Colocação à disposição a título oneroso com fins lucrativos	4	Colocação à disposição pecuniária de pessoal no âmbito de um "portage salarial" ou de uma agência de trabalho temporário	<b>Contrato de trabalho temporário</b> + faturação da colocação à disposição indicando o nome da pessoa colocada à disposição, o vínculo com o projeto, o número de horas faturadas e o seu custo horário + comprovativo do pagamento das faturas.	<b>01_Custos com pessoal</b> (não geram 15% de despesas administrativas, nem de deslocações)	01.7 Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 4
				<b>04_ Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos</b>	



\* nestes casos, as despesas de deslocação podem ser elegíveis se estiverem reunidas as seguintes condições:

- (1) As despesas, tal como indicado na tabela, são apresentadas como custos de pessoal e,
- (2) A estrutura de acolhimento (o beneficiário) pode apresentar provas contabilísticas de que paga efetivamente as despesas de deslocação da(s) pessoa(s) colocada(s) à sua disposição.

---

## Custos com instalações e custos administrativos

- **Definição:** Despesas administrativas do beneficiário relacionadas com a execução das tarefas do projeto
- **Modalidade de declaração:** custo simplificado, a uma taxa fixa de 15% dos custos diretos com pessoal, a menos que uma entidade decida não os declarar
- Tal como no plano financeiro, o montante das despesas nesta categoria é automaticamente adicionado à declaração do beneficiário
- As despesas **não são documentadas**, mas recomenda-se aos beneficiários manter todas as provas da existência deste tipo de despesas
- As despesas incluídas nesta categoria, especificadas no ponto 5 da ficha 8.2, não podem ser declaradas noutra categoria de despesas

---

## Custos de deslocação e de alojamento



- **Definição:** despesas de deslocação e alojamento incorridas e pagas pelos beneficiários dos projetos programados relacionadas com as tarefas do projeto
- **Modalidade de declaração:** custo simplificado, a uma **taxa fixa de 15% dos custos diretos com pessoal**, a menos que uma entidade decida não os declarar
- Tal como no plano financeiro, o montante das despesas nesta categoria é automaticamente adicionado à declaração do beneficiário
- As despesas **não são documentadas**, mas recomenda-se aos beneficiários manter todas as provas da existência deste tipo de despesas
- Esta categoria inclui deslocações de todo tipo incluindo, por exemplo, as relacionadas com visitas de campo

---

# Quiz

## Pergunta


Com que frequência pode ser alterada a percentagem de afetação de uma pessoa ao projeto durante um ano civil?

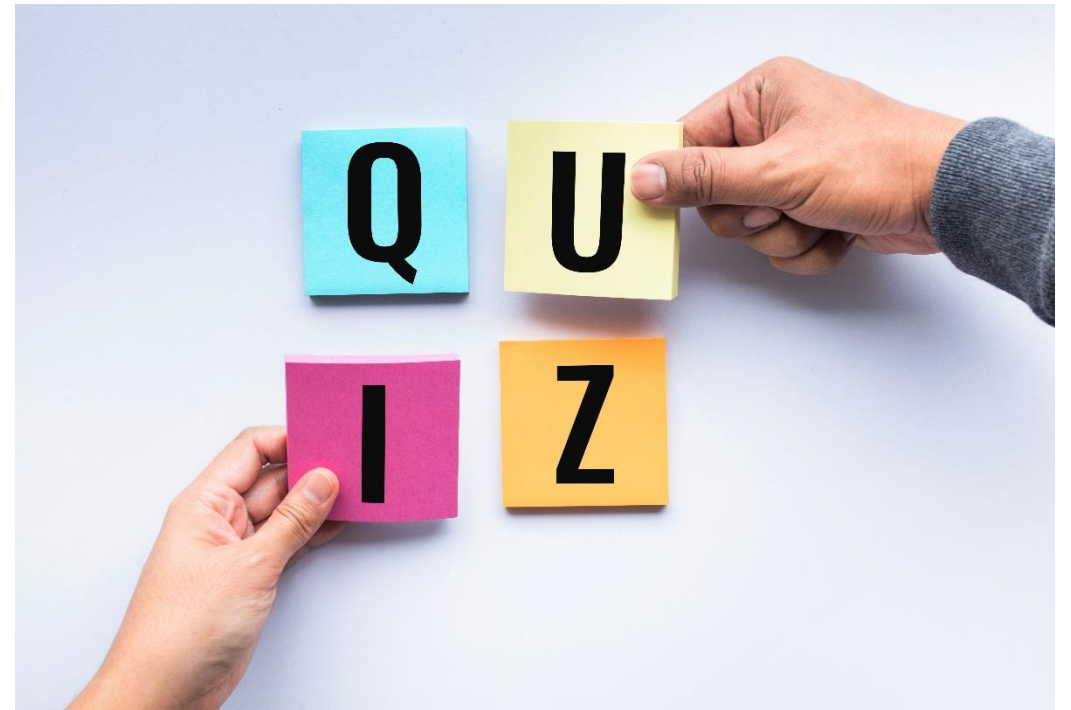
- a) Tantas vezes quantas forem necessárias
- b) Uma única vez por ano civil ✓
- c) Uma vez por cada declaração de despesas
- d) Apenas no início do projeto



## Pergunta

Como registrar corretamente uma despesa de pessoal no eSudoe?

- a) Uma despesa por mês e por grupo de tarefas
- b) Uma despesa por pessoa, por GT e por mês
- c) Uma despesa por pessoa, por declaração e por ano civil 
- d) Uma despesa global para todo o beneficiário





## Pergunta

Como são declaradas as despesas de escritório e administrativas no Programa Sudoce?

- a) Com base em faturas
- b) A custo real, com um limite máximo
- c) Através de uma taxa fixa de 15 % das despesas diretas de pessoal ✓
- d) Não são despesas elegíveis

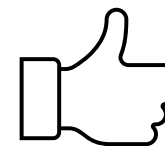
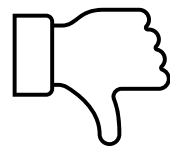


---

## Principais erros observados



# Principais erros observados



**Nome do ficheiro** anexado a uma despesa do tipo «scan001.pdf»

Adaptar o nome dos ficheiros de acordo com o seu **conteúdo** (exemplo: «folha de vencimento Artur Jorge\_janeiro \_maio\_2025»)

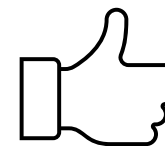
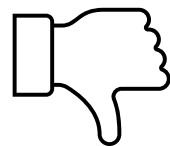
**Tabela de cálculo confusa** que não permite reconstruir claramente o custo bruto indicado na despesa.

A tabela deve permitir **reconstruir o custo bruto total** indicado, retomando os montantes tal como aparecem na folha de vencimento.

**Distribuição por GT** sem ter em atenção a realidade operacional.

Atenção à flexibilidade de 15% do orçamento em vigor ao nível do projeto no **GT transversal** de gestão do projeto. Cada beneficiário deve controlar o que declara neste GT em relação ao previsto.

# Principais erros observados



**Documentação não carregada** na despesa

**Carregar a documentação** nas despesas declaradas (folhas de vencimento, tabela de cálculo, pagamentos à segurança social e impostos, etc.)

Imputação total do vencimento, **independentemente dos elementos que o constituem**

Excluir do cálculo os **elementos** do vencimento **não elegíveis** (parte dos subsídios - férias /Natal- fora do período do projeto, determinados prémios, despesas de deslocação, etc.).

- Registo de uma **despesa por declaração** «manipulando» as datas
- Registo de **despesas por elemento** da folha de vencimento ou por GT...

Registo de uma **despesa por pessoa e ano civil**.  
Certifique-se de que **todos os elementos** incluídos no vencimento **estejam pagos** no momento da declaração.

---

## Aspectos relativos à declaração de custos com pessoal no eSudoe

# Registo do pessoal afeto ao projeto

- Efetue o registo das pessoas afetas ao projeto antes de registar as respetivas despesas
- Verifique que a % de afetação é coerente com o plano financeiro previsto (% demasiado elevado em comparação com o orçamento previsto)
- A previsão prevista na justificação orçamental do nº de pessoas e da % de afetação é orientativa, podem ser atualizadas
- A soma das despesas relativas a:
  - pessoal colocado à disposição” (modalidade 3)
  - pessoal voluntário (não remunerado) (cat. 7), e
  - faturação interna (ponto 4.4 da ficha 8.0)

Não pode exceder o autofinanciamento do orçamento do beneficiário (coluna «g» do campo «Feder e contrapartida nacional»)

- Declarar o vencimento apenas se todos os elementos associados ao mesmo tiverem sido pagos no momento da declaração
- No objeto da despesa, indicar a pessoa e o período declarado
- Indicar se a despesa está, total ou parcialmente, relacionada com uma despesa de comunicação

Tutoriales eSudoe | Tutoriels eSudoe | Tutoriales eSudoe

---

Tutoriais disponíveis no [canal do YouTube](#) do Programa





## Regras essenciais

Pessoal: Custo real a uma percentagem fixa

Administrativos e deslocações: taxa fixa de 15% do pessoal

Registrar as pessoas antes do registo das despesas



## Principais pontos de atenção

Tabela de cálculo devidamente preenchida e carregada na despesa

Registo de uma despesa por pessoa e ano civil

Documentação obrigatória carregada na despesa



O Guia do Programa, os links para os tutoriais, os vídeos de webinars anteriores... estão disponíveis no [site do Programa](#).

---

# Sessão de perguntas

