

REGULAMENTO

Regulamento do Aviso de Abertura n.º 01/2026 — Academia PNA

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente Regulamento estabelece as regras aplicáveis ao procedimento aberto pelo Aviso de Abertura n.º 01/2026 - Academia do PNA, relativo à atribuição de apoios financeiros aos Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE), para efeitos de comparticipação de despesas diretamente associadas à execução de ações de formação integradas no Portefólio da Academia PNA para Pessoal Docente.
2. O apoio financeiro previsto no número anterior visa comparticipar:
 - a) Deslocações de formadores;
 - b) Alojamento de formadores;
 - c) Outras despesas operacionais excecionais, mediante análise casuística.

Artigo 2.º

Âmbito material e requisitos mínimos de operacionalidade

1. Apenas são elegíveis para apoio as ações de formação expressamente integradas no Portefólio da Academia PNA para Pessoal Docente, nos termos e condições aí definidos.
2. O apoio tem natureza de comparticipação de custos elegíveis efetivamente incorridos, pagos e comprovados, não constituindo, em caso algum, um financiamento global da ação, nem um direito subjetivo à atribuição.
3. Cada bloco diário de formação passível de apoio deve contemplar, no mínimo, 3 (três) horas de formação presencial.
4. Cada ação de formação deve contar com um número mínimo de 15 (quinze) formandos inscritos e confirmados à data da análise do pedido, salvo situações excecionais justificadas por especificidade territorial ou formativa.
5. As despesas devem ocorrer em território nacional.

Artigo 3º

Princípios Gerais

A atribuição dos apoios obedece aos princípios da legalidade, igualdade, proporcionalidade, imparcialidade, transparência, boa-fé, colaboração e fundamentação, devendo ainda assegurar:

- a) Racionalidade e eficiência na afetação de recursos público;
- b) Prevenção de dupla comparticipação;
- c) Promoção da coesão territorial e prioridade a territórios de baixa densidade;
- d) Coerência com o Plano de Ação Estratégico 2024–2029 do PNA.

Artigo 4.º

Definições

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por:

- a) Academia PNA: componente do PNA dedicada à formação de docentes e técnicos da cultura e educação, responsável pela gestão dos Portefólios formativos e dos apoios previstos no presente Regulamento;
- b) Portefólio da Academia PNA: conjunto de ações formativas reconhecidas/validadas no âmbito da Academia PNA, em cada ano civil ou período definido;
- c) Entidade requerente: entidade que apresenta pedido de apoio, nos termos do presente Regulamento;
- d) Territórios de baixa densidade: os territórios delimitados para efeitos de medidas de coesão territorial, nos termos do regime em vigor aplicável;
- e) CCDR: Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional territorialmente competente.

Artigo 5.º

Finalidade pública e orientação formativa

- 1. O apoio financeiro enquadra-se na missão da Academia PNA de atualizar e diversificar discursos e práticas de educação e mediação cultural e artística, fomentando o cruzamento disciplinar, a aproximação às comunidades e a criação de comunidades de aprendizagem.
- 2. O apoio visa, ainda, incentivar a colaboração entre agentes educativos e culturais e promover uma capacitação que reconhece a diversidade como força social, em alinhamento com o Plano de Ação Estratégico 2024–2029 do PNA.

CAPÍTULO II

Entidades elegíveis e condições

Artigo 6º

Entidades Elegíveis

- 1. Podem candidatar-se:
 - a) Os Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE).

Artigo 7.º

Condições gerais de elegibilidade

- 1. São condições cumulativas de elegibilidade do pedido:
 - a) A ação estar integrada no Portefólio da Academia PNA para o Pessoal Docente;
 - b) Existir correspondência direta entre a despesa proposta e a execução da ação;
 - c) As despesas ocorrerem em território nacional;
 - d) Não existir financiamento do mesmo custo por fundos europeus, PRR, Orçamento do Estado atribuído para o mesmo fim, ou outras fontes públicas ou privadas, salvo participação parcial claramente delimitada;

- e) A ação contar com um número de formandos inscritos e confirmados igual ou superior a 15.
- 2. A elegibilidade fica condicionada à utilização de formadores da bolsa da Academia PNA.

Artigo 8.º

Exclusões

- 1. Não são elegíveis:
 - a) Despesas genéricas de funcionamento da entidade (consumíveis, comunicações, equipamentos permanentes, pessoal interno, rendas e manutenção);
 - b) Refeições, ajudas de custo, gratificações, prémios ou despesas de representação;
 - c) Despesas sem suporte documental fiscalmente válido;
 - d) Despesas que não evidenciem relação direta, necessária e proporcionada com a ação.
- 2. A apresentação de informação inexata, a omissão relevante ou indícios de duplicação de financiamento determinam a exclusão do pedido, sem prejuízo do disposto no CAPÍTULO VI.

CAPÍTULO III

Despesas elegíveis, limites e regras específicas

Artigo 9.º

Tipologias de apoio e regra de não cumulação

- 1. O apoio pode incidir sobre uma das seguintes tipologias, por cada ação:
 - a) Deslocação de formador; ou
 - b) Alojamento de formador.
- 2. As tipologias previstas no número anterior não são cumuláveis entre si, salvo nos casos excecionais previstos no artigo seguinte.
- 3. Podem ainda ser apoiadas, a título excecional e devidamente fundamentado, outras despesas operacionais estritamente necessárias à execução da ação de formação, desde que:
 - a) Não se enquadrem nas tipologias previstas nos números anteriores;
 - b) Evidenciem relação direta, indispensável e proporcional com a execução da ação;
 - c) Sejam previamente justificadas pela entidade requerente, demonstrando a sua imprescindibilidade;
 - d) Sejam suportadas por documentação fiscalmente válida e comprovativo de pagamento;
 - e) Sejam objeto de apreciação casuística pela Academia PNA, podendo esta solicitar elementos adicionais, indeferir ou propor alternativas mais económicas.
- 4. As despesas referidas no número anterior não podem, em caso algum, ser consideradas para efeitos de cumulação prevista no artigo 10.º, nem substituir despesas genéricas de funcionamento da entidade requerente.

Artigo 10.º

Exceção de cumulação de deslocação e alojamento

1. Pode ser autorizada, a título excecional, a cumulação de apoio a deslocação e a alojamento quando se verifique, cumulativamente:
 - a) Inexistência de alternativa de formador PNA equivalente no território ou na CCDR da entidade requerente;
 - b) Demonstração de que a solução proposta é a mais económica e viável.
2. Nos casos previstos no número anterior, o montante total do apoio (deslocação + alojamento) não pode exceder 500 € (quinhentos euros) por ação.

Artigo 11.º

Condições para apoio a alojamento

1. Apenas é apoiado alojamento quando a deslocação necessária, em trajeto total ida e volta, seja superior a 100 km, aferida por método objetivo e comprovável.
2. O limite máximo de comparticipação é de 85 € (oitenta e cinco euros) por noite, por formador, até ao número de noites estritamente indispensável à execução da ação, no máximo de quatro noites.
3. Deve ser selecionada a opção mais económica e viável, devendo a entidade requerente apresentar, sempre que possível, evidência mínima de comparação e justificação da escolha.
4. É obrigatória a apresentação de fatura/recibo do estabelecimento de alojamento com identificação do hóspede e datas de permanência, bem como comprovativo de pagamento.

Artigo 12.º

Condições para apoio a deslocações

1. Apenas são elegíveis deslocações realizadas em território nacional e diretamente associadas à execução da ação.
2. As deslocações podem ser comparticipadas por:
 - a) Transporte público, mediante apresentação de fatura/recibo e do título correspondente, privilegiando a opção mais económica e funcional;
 - b) Viatura própria, apenas quando devidamente justificado por necessidade de transporte de material indispensável, inexistência de transporte público viável em tempo e custo razoáveis, ou incompatibilidade de horários com a execução da ação.
5. No caso de viatura própria, o cálculo é efetuado à razão de 0,40 €/km, devendo ser indicado o percurso, a quilometragem total e o método de cálculo utilizado.
6. No caso de transporte público, para além do documento fiscal e do comprovativo de pagamento, é obrigatória a apresentação do bilhete/título emitido.
7. A Academia PNA pode reduzir o montante solicitado quando conclua que existe alternativa mais económica ou quando a justificação apresentada seja insuficiente.

Artigo 13.º

Critérios de prioridade territorial, proximidade e disseminação

Sem prejuízo da elegibilidade, são prioritários os pedidos respeitantes a ações:

- a) Consideradas prioritárias de acordo com as metas do Plano de Ação Estratégico 2024–2029 do PNA;
- b) Realizadas em territórios de baixa densidade;
- c) Em que o(s) formador(es) residam na mesma CCDR da entidade requerente;
- d) Em que estejam inscritos e confirmados um elevado número de formandos.
- e) Com maior racionalidade de custos e adequação logística.

CAPÍTULO IV

Procedimento de candidatura

Artigo 14.º

Aviso de abertura

O procedimento de atribuição de apoios é aberto pelo Aviso de Abertura n.º 01/2026 — Academia PNA, do qual constam, designadamente:

- a) Dotação global disponível;
- b) Prazo de submissão;
- c) Formulário e canal de candidatura;
- d) Limites específicos por tipologia, por ação e/ou por entidade;
- e) Prazos de decisão e de execução;
- f) Critérios de avaliação e respetiva ponderação, quando densificados face ao presente Regulamento.

Artigo 15º

Candidatura e Prazos

1. O pedido é apresentado pela entidade requerente através do canal indicado no Aviso, devendo conter os elementos mínimos de identificação, justificação, tipologia de despesa e orçamento discriminado.
2. Os pedidos devem ser submetidos com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis relativamente à data de início da ação de formação a que respeitam, salvo exceção devidamente justificada e aceite pela Academia PNA.
3. Os pedidos são formalizados mediante preenchimento integral de formulário oficial disponibilizado pela Academia PNA (ANEXO I), devidamente subscrito por representante legal, e remetido em formato digital (PDF) para o endereço eletrónico indicado no Aviso.

Artigo 16.º

Documentação Obrigatória

1. O pedido deve ser instruído com documentação comprovativa suficiente, através do Formulário Oficial para o efeito (ANEXO I), incluindo:
 - a) Identificação do formador e da ação (nome completo formador, morada, n.º e título da Ação PNA, local, datas das sessões; n.º de formandos);
 - b) Descrição da(s) deslocação(ões) e respetivo orçamento (fundamentação do pedido, local de partida, percurso, distância total a percorrer em Km, transporte escolhido);
 - c) Descrição do alojamento e respetivo orçamento (fundamentação do pedido, morada do domicílio do formador, distância domicílio-formação em km, morada formação, total de noites, data do check-in, data do check-out, alojamento sugerido, total de despesa previsto por noite;
2. Deve ainda ser junta lista nominal de formandos inscritos e confirmados para verificação do requisito previsto no n.º 4 do artigo 2.º.
3. Os pedidos incompletos podem ser objeto de convite ao aperfeiçoamento, em prazo fixado, sob pena de exclusão.

CAPÍTULO V

Avaliação, decisão e comunicação

Artigo 17.º

Instrução, confirmação de receção e análise

1. A instrução do procedimento compete à Academia PNA, podendo ser constituída comissão de análise.
2. A receção do pedido é confirmada por via eletrónica no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contando da data de submissão.

Artigo 18.º

Decisão e prazo

1. A decisão é tomada pela Academia PNA, em conjunto com a comissão de análise, quando aplicável.
2. A decisão é comunicada, por via eletrónica, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a submissão completa do pedido, salvo motivo excecional devidamente justificado.
3. A decisão pode assumir as seguintes modalidades:
 - a) Aprovação integral;
 - b) Aprovação parcial, com redução de montantes ou exclusão de rubricas;
 - c) Indeferimento.
4. Sempre que aplicável, é assegurado o direito de audiência dos interessados, nos termos do regime geral do procedimento administrativo.

Artigo 19.º

Aceitação

1. A aceitação do apoio é formalizada por declaração eletrónica da entidade beneficiária, no prazo indicado na notificação ou, no máximo, 5 (cinco) dias úteis, sob pena de caducidade.
2. A notificação deve explicitar o montante aprovado, as rubricas elegíveis, as condições aplicáveis, os prazos e as obrigações de execução e comprovação.

CAPÍTULO VI

Pagamento, comprovação, controlo e incumprimento

Artigo 20.º

Regime de pagamento, prestação de contas e comprovativos

1. O apoio é pago, em regra, por reembolso, após apresentação de comprovativos de despesa elegível, incorrida e paga.
2. Para efeitos de pagamento, devem ser apresentados:
 - a) Fatura/recibo fiscalmente válido, emitidos em nome da entidade beneficiária, com indicação do respetivo NIF;
 - b) Declaração de não dívida do beneficiário à Autoridade Tributária (AT);
 - c) Declaração de não dívida do beneficiário à Segurança Social (SS);
 - d) Documento bancário com indicação do IBAN da entidade beneficiária;
 - e) Comprovativos de pagamento ou documentos específicos exigidos para transporte público e alojamento, nos termos dos artigos 11.º e 12.º.
3. O montante liquidado não pode exceder o valor aprovado, sendo ajustado ao valor efetivamente despendido e comprovado.

Artigo 21.º

Obrigações de arquivo e colaboração

1. A entidade beneficiária deve manter arquivo organizado da documentação justificativa e assegurar disponibilidade para verificação até ao final do ano 2029.
2. A documentação deve ser conservada até ao final do ano 2029, para efeitos de verificação, controlo e auditoria.
3. A entidade beneficiária deve cooperar com ações de monitorização e auditoria e comunicar de imediato alterações relevantes (datas, local, formador, regime logístico).

Artigo 22.º

Incumprimento, restituição e consequências

1. Determina restituição total ou parcial do apoio:
 - a) A não realização da ação;
 - b) A utilização do apoio para finalidade distinta;
 - c) A apresentação de despesa não elegível ou não comprovada;
 - d) A verificação de dupla comparticipação do mesmo custo.

2. A deteção de irregularidades relevantes, falsas declarações ou incumprimento das regras do presente Regulamento determina a anulação do apoio, a obrigação de reposição dos montantes pagos e a possibilidade de exclusão de acesso a apoios futuros por período até dois anos, mediante decisão fundamentada.

CAPÍTULO VII

Disposições finais

Artigo 23.º

Proteção de dados

1. O tratamento de dados pessoais no âmbito do presente Regulamento respeita o quadro legal aplicável, destinando-se exclusivamente à instrução, decisão, execução, controlo e auditoria dos apoios.
2. A entidade requerente e a entidade beneficiária devem assegurar que as declarações e documentos submetidos respeitam as regras de proteção de dados.

Artigo 24.º

Casos omissos e esclarecimentos

- 1 — Os casos omissos e dúvidas de interpretação são resolvidos por despacho da Academia PNA, respeitando os princípios do presente Regulamento.
- 2 — Em tudo o que não estiver previsto aplica-se, subsidiariamente, o regime geral do procedimento administrativo.

Artigo 25º

Publicitação e vigência

- 1 — O presente Regulamento é aprovado em simultâneo com o Aviso de Abertura n.º 01/2026 e publicitado no sítio eletrónico oficial do Plano Nacional das Artes.
- 2 — O Regulamento aplica-se exclusivamente ao procedimento aberto pelo Aviso de Abertura n.º 01/2026.

CAPÍTULO VIII

ANEXOS OPERACIONAIS

ANEXO I — Formulário Oficial de Candidatura

ANEXO II – Grelha-base de Avaliação (modelo orientador para comissão/serviços)

ANEXO I — Formulário Oficial de Candidatura

Parecer: ___/___/202__

Despacho Tesouraria: ___/___/202__

Concordo. Academia PNA, _____

Concordo. CFAEOT, _____

Pedido n.º ___/2026
Projeto: Academia PNA

Data: ___/___/202__

Entidade Requerente:	CFAE
Diretor/a:	
Email:	
Telemóvel:	

Assunto: FINANCIAMENTO PARA FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PORTEFÓLIO DA ACADEMIA PNA

Tendo em consideração os critérios definidos pela Academia PNA¹, solicita-se o pagamento das despesas de **deslocação/alajamento** (riscar o que não interessa), de acordo com os dados:

1. Identificação do formador/a e da Ação de formação:

Nome completo:	
Ação PNA nº e título:	
Local da Ação:	
Datas das sessões:	
Nº de formandos:	IMPORTANTE: Anexa-se lista nominal de formandos inscritos e confirmados.

2. Descrição da(s) Deslocação(ões) e respetivo Orçamento:

Fundamentação do pedido:	
Local de partida:	Local de chegada:
Percurso:	local x- Local y-Local z-Local x
Distância total a percorrer:	___ km
Início:	___/___/202__ às ___h ___min
Fim:	___/___/202__ às ___h ___min
Transporte escolhido:	Opção ___
Despesa:	___€
Opção 1: opta-se pelo veículo próprio, pelo facto de ser necessário o transporte de material e equipamento incompatível com transporte público/ não existem transportes públicos compatíveis com os horários da formação (o cálculo deve ser o número de Km a percorrer multiplicado por 0,40€).	
Opção 2: opta-se pelo transporte público, através da aquisição de bilhete, pelo requerente, tendo em conta o transporte viável mais económico. Nesta opção, a despesa deverá ser reembolsada após apresentação da respetiva fatura.	

3. Descrição do Alojamento e respetivo Orçamento:

Fundamentação do pedido:	
Morada domicílio:	Distância domicílio- formação: ___ km
Morada formação:	
Total noites:	Check-in: ___/___/202__
	Check-out: ___/___/202__
Alojamento sugerido:	Despesa: ___€/noite
1. Apenas se financiará Alojamento para deslocações com mais de 100 km de distância (ida e volta) entre o domicílio e o local da formação. Para deslocações inferiores a 100 km não se encontra previsto apoio para o financiamento de Alojamento.	
2. A opção deve ser feita, tendo em conta o alojamento viável e disponível mais económico, até 85€/dia.	
3. Cada bloco de formação deverá contemplar, no mínimo, 3 horas de formação por dia.	

À consideração, _____ [Assinatura do/a Diretor/a do CFAE]

¹ Consulta obrigatória do Regulamento "Financiamentos Academia PNA"

ANEXO II – Grelha-base de Avaliação (modelo orientador para comissão/serviços)

Assunto: Avaliação do Pedido de FINANCIAMENTO PARA FORMAÇÃO NO ÂMBITO DO PORTEFÓLIO DA ACADEMIA PNA

Pedido n.º ____/2026

Data de entrada no email da Academia: ____/____/202__

Entidade Requerente:	CFAE		
Diretor/a:			
Email:		Telemóvel:	

Avaliação do pedido referido, tendo em consideração os critérios definidos pela Academia PNA¹:**1. Elegibilidade (verificação preliminar – eliminatória)**

- ☐ Ação integral Portefólio
- ☐ Requisito mínimo $\geq$ 3h presenciais por bloco diário;
- ☐ Requisito mínimo $\geq$ 15 formandos inscritos e confirmados;
- ☐ Despesas em território nacional;
- ☐ Submissão no prazo ($\geq$ 15 dias úteis antes do início da ação)
- ☐ Documentação mínima completa de acordo com o Regulamento.

2. Pontuação (0-100)

Peso	Crítérios	Ponderação
30%	Alinhamento com Plano de Ação Estratégico 2024-2029	0-30
20%	Coesão territorial / baixa densidade	0-20
15%	Proximidade CCDR do formador e racionalidade de custos	0-15
15%	Disseminação/transferência de aprendizagem- nº de formandos	0-15
10%	Relevância para necessidades do território/comunidade educativa	0-10
10%	Exequibilidade logística e robustez organizativa	0-10

3. Critérios de desempate (aplicar por ordem)

- 1.º Maior incidência em território de baixa densidade
- 2.º Maior número de formandos inscritos e confirmados
- 3.º Data/hora de submissão

¹ Consulta obrigatória do regulamento “Financiamentos Academia PNA”