

FUNDO EUROPEU DE REGRESSO

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

ÍNDICE

Introdução	3
Capítulo - I Programação	4
Elaboração dos programas plurianual e anuais	4
Capítulo - II Modelo de Gestão e Controlo	6
Estrutura Orgânica	6
Separação de funções	8
Capítulo - III Gestão e acompanhamento	9
1 ACESSO AO FINANCIAMENTO	9
1-1 Grupos-Alvo	9
1-2 Objectivos Específicos e Acções Elegíveis	9
1-3 Beneficiários	12
1-4 Estrutura de Financiamento	12
2 APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DE CANDIDATURAS	13
2-1 Procedimento de Candidatura	13
2-2 Admissibilidade da Candidatura	15
2-3 Análise e Selecção das Candidaturas	16
2-4 Contrato de Financiamento (Termo de Aceitação)	18
3 EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO PROJECTOS	18
3-1 Elegibilidade das despesas	18
3-2 Pagamentos aos beneficiários	20
3-3 Acompanhamento	22
3-4 Controlo	22
3-5 Obrigações dos Beneficiários	23
3-6 Dossier de Projecto	23
3-7 Informação e publicidade	26
3-8 Reprogramação de projectos	26
4 ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO	27
4-1 Revisão da decisão sobre o saldo	27
4-2 Suspensão dos pagamentos	28
4-3 Redução do financiamento	28
4-4 Restituições	29
4-5 Extinção do financiamento	30
Capítulo - IV Auditoria	31
Estratégia e planos anuais de auditoria	31
Missões de auditoria	32
Relatórios e declarações de auditoria	33
Pista de auditoria	33
Capítulo - V Certificação de despesas	34
Capítulo - VI Avaliação do programa	36
Capítulo - VII Informações à Comissão Europeia	37
Legislação	38
ANEXOS	38

INTRODUÇÃO

A aplicação da política de regresso no âmbito do espaço de liberdade, segurança e justiça que constitui a União Europeia, assenta numa visão integrada da gestão do regresso, em todas as suas dimensões, e na adopção de acções conjuntas executadas pelos Estados-Membros ou acções nacionais, em observância plena do princípio da solidariedade, da legislação comunitária e dos direitos fundamentais.

Foi com este objectivo que foi criado o Fundo Europeu de Regresso (Fundo), integrado, no quadro do Programa-Geral Solidariedade e Gestão de Fluxos Migratórios, para o período financeiro 2008-2013 e com base na Decisão n.º 575/2007/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, adiante designado por Fundo.

É no quadro desta Decisão, bem como de toda a demais legislação comunitária e nacional que a regulamenta, designadamente a Portaria n.º 98/2008, de 31 de Janeiro, que estabelece o Regulamento do Financiamento pelo Fundo, que se apresenta este Manual, destinado a apoiar o trabalho de gestão e, principalmente, a fornecer informação completa, sintética e acessível aos candidatos a co-financiamento e beneficiários, sobre as regras e procedimentos relativos à execução do Fundo.

A informação constante do presente Manual de Procedimentos pode também ser consultada no site próprio da Autoridade Responsável¹ (<http://fundoscomunitarios.mai.gov.info/>), sendo esta a entidade a quem devem ser dirigidos quaisquer pedidos de esclarecimento suplementares ou colocadas quaisquer questões adicionais, relativas à implementação do Fundo.

¹ Estrutura de Missão criada pela Resolução do Conselho de n.º 155-A/2006, de 17 de Novembro (EMGFC).

Capítulo - I PROGRAMAÇÃO

ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS PLURIANUAL E ANUAIS²

Artigo 18.º e seguintes - Decisão n.º 575/2007/CE

O alicerce programático para a concretização dos objectivos do Fundo é o **Programa Plurianual**, o qual é elaborado com base nas directrizes estratégicas aprovadas pela Comissão Europeia, para o período 2008-2013.

Este documento programático define as estratégias de actuação para o domínio de intervenção do Fundo, face ao conjunto de necessidades diagnosticadas pelo Estado-Membro, identificando assim os principais objectivos operacionais a alcançar, bem como as prioridades de actuação para os atingir, tendo por base a maximização do montante indicativo de financiamento consignado ao Estado-Membro para o referido período.

A preparação desta programação é incumbida à Autoridade Responsável, sendo precedida de uma ampla consulta junto de um vasto conjunto de parceiros, cujo âmbito de competência ou de acção se desenvolve na área de intervenção do Fundo.

Esse conjunto de parceiros engloba autoridades e organismos públicos, organizações internacionais, organizações não governamentais e outras entidades representativas da sociedade civil.

Na fase inicial da preparação do Programa Plurianual, a Autoridade Responsável convoca e promove reuniões abertas com os referidos parceiros, solicitando o respectivo contributo, designadamente, para efeitos do diagnóstico da situação nacional e da definição de necessidades e objectivos para a área de intervenção do Fundo.

Os parceiros são posteriormente chamados a participar nas sucessivas fases de elaboração do Programa Plurianual, até o mesmo ser submetido à aprovação da tutela política. Concluído este processo, o Programa é submetido à aprovação da Comissão Europeia.

A execução do Programa Plurianual é efectuada através de **Programas Anuais**, tendo por base uma estimativa anual do montante afecto ao Estado-Membro, que lhe é comunicada, também anualmente, pela Comissão Europeia. A preparação destes documentos anuais de programação, que definem e

² Alínea d) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C (2008) 796 final, de 05 de Março, "Elaboração de programas plurianuais e anuais".



priorizam as acções a apoiar no ano em questão, conta também com a participação das entidades acima mencionadas e é sujeita aos mesmos procedimentos de aprovação que o Programa Plurianual.

Estes mesmos procedimentos serão ainda desenvolvidos aquando de uma eventual reanálise do Programa Plurianual, a qual pode acontecer, quer por iniciativa do Estado-Membro, quer da Comissão Europeia, em face dos resultados das avaliações a realizar ou na sequência de dificuldades de execução que venham a justificar uma adequação de prioridades inicialmente estabelecidas.

Capítulo - II MODELO DE GESTÃO E CONTROLO

ESTRUTURA ORGÂNICA³

Artigo 26.º a 30.º - Decisão n.º 575/2007/CE
Artigo 4.º - Portaria n.º 98/2008

O sistema de gestão e controlo estabelecido para execução dos quatro Fundos do Programa-Geral Solidariedade e Gestão de Fluxos Migratórios, no qual se insere o Fundo, assenta numa estrutura orgânica comum.

Por razões de coerência, eficácia e racionalização de recursos, e face à possibilidade prevista no quadro regulamentar comunitário que estabelece as normas de execução destes Fundos, as entidades responsáveis pela gestão, certificação e auditoria dos quatro Fundos são as mesmas.

O modelo apresenta-se assim estruturado:

- **Autoridade Responsável** - Estrutura de missão criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 155-A/2006, de 17 de Novembro (EMGFC), que assegura, na dependência do Ministro da Administração Interna, a gestão técnica, administrativa e financeira do conjunto dos Fundos do Programa-Geral.

Compete ao Encarregado de Missão que chefia a estrutura, enquanto autoridade nacional responsável para efeitos dos normativos comunitários aplicáveis, a gestão do Programa e a coordenação da estrutura de missão, sendo assistido, no exercício das suas funções, por uma Estrutura de Apoio à Gestão (EAG), composta por um máximo de dez elementos, dos quais um é o responsável pela área de gestão administrativa e financeira e outro pela área de gestão de programas e projectos.

A estrutura de missão integra ainda uma **Comissão Mista**, de carácter consultivo, com a seguinte composição:

- O Encarregado de Missão, que preside;
- Um representante do Ministro da Administração Interna;
- Um representante do Ministro dos Negócios Estrangeiros;
- Um representante do Ministro da Presidência;
- Um representante do Ministro do Trabalho e da Solidariedade Social.

³ Alínea a) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C (2008) 796 final, de 05 de Março, "Funcionamento das autoridades designadas".

- **Autoridade de Certificação** - Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), responsável por certificar as declarações de despesas, relativas à realização financeira dos projectos aprovados, antes do seu envio à Comissão Europeia, pela Autoridade Responsável.

- **Autoridade de Auditoria** - Inspeção-Geral de Finanças (IGF), responsável pelo bom funcionamento do sistema de gestão e controlo do Programa-Geral.

No que concerne à vertente do controlo, e para além do controlo de primeiro nível, que é da competência da Autoridade Responsável, existe um segundo nível de controlo, exercido pela Inspeção-Geral da Administração Interna (IGAI).

SEPARAÇÃO DE FUNÇÕES⁴

A estrutura orgânica estabelecida para realizar as actividades de gestão, acompanhamento, certificação e auditoria do Programa-Geral, tal como identificada no ponto anterior, respeita totalmente o princípio da segregação de funções, quer entre as entidades intervenientes no processo, quer no interior de cada uma delas.

A EMGFC, que assegura a gestão técnica, administrativa e financeira do Programa-Geral, é totalmente independente das restantes autoridades.

No seu quadro de organização interna, dispõe de duas áreas operacionais de actuação, de modo a garantir uma adequada separação de funções entre os técnicos incumbidos do processo de análise e selecção de candidaturas e os que procedem ao acompanhamento físico e financeiro dos projectos aprovados.

As funções de processamento das participações do Fundo aos beneficiários estão, também, segregadas das restantes tarefas de acompanhamento financeiro dos projectos.

O princípio da separação de poderes assume particular relevância no que se refere ao controlo de primeiro nível, que sendo assegurado pela Autoridade Responsável, é exercido através de recurso a entidades externas para garantir a necessária independência e imparcialidade.

O Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (autoridade de certificação) é uma entidade do Ministério da Administração Interna, totalmente independente da EMGFC e a Inspeção-Geral de Finanças (autoridade de auditoria) é uma entidade do Ministério das Finanças e da Administração Pública, sendo, por isso, totalmente autónoma da autoridade de certificação.

O conjunto de regras e procedimentos, que, deste modo, asseguram o princípio da separação de funções, visa o cumprimento integral das normas comunitárias e nacionais sobre a matéria, com o objectivo de garantir a todos os interessados, designadamente a Comissão Europeia e os potenciais beneficiários do Fundo, uma gestão eficaz, transparente e imparcial.

⁴ Alínea b) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C (2008) 796 final, de 05 de Março, "Práticas que garantam a separação adequada de funções".

Capítulo - III GESTÃO E ACOMPANHAMENTO⁵

1 ACESSO AO FINANCIAMENTO

1-1 Grupos-Alvo

Artigo 7.º - Decisão n.º 575/2007/CE

As actividades elegíveis no âmbito do Fundo são dirigidas aos seguintes grupos de destinatários:

- Nacionais de países terceiros que possam **optar pelo regresso voluntário a quem não tenha ainda sido indeferido o seu pedido** de protecção internacional, desde que não tenham adquirido uma nova nacionalidade, nem tenham saído do território nacional;
- Nacionais de países terceiros **que beneficiem de uma forma de protecção internacional**, na acepção da [Directiva n.º 2004/83/CE, do Conselho, de 29 de Abril](#)⁶, ou de **protecção temporária**, na acepção da [Directiva n.º 2001/55/CE, do Conselho, de 20 de Julho](#)⁷, e **optem pelo regresso voluntário**, desde que não tenham adquirido uma nova nacionalidade, nem tenham saído do território nacional;
- Nacionais de países terceiros que **optem pelo regresso voluntário, estando obrigados a abandonar o território nacional**, por não preencherem, ou terem deixado de preencher, as condições de entrada e/ou permanência;
- Nacionais de países terceiros que não preencham, ou deixaram de preencher, as condições de entrada e/ou permanência no território nacional.

1-2 Objectivos Específicos e Acções Elegíveis

Artigo 3.º - Decisão n.º 575/2007/CE

O Fundo contribui para realização dos seguintes objectivos específicos:

⁵ Alínea f) e g) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C (2008) 796 final, de 05 de Março, "Seleção de projectos, atribuição de subvenções e controlo e gestão financeira dos projectos " e "Gestão de irregularidades, correcções financeiras e recuperações".

⁶ Estabelece normas mínimas relativas às condições a preencher por nacionais de países terceiros ou apátridas para poderem beneficiar do estatuto de refugiado ou de pessoa que, por outros motivos, necessite de protecção internacional, bem como relativas ao respectivo estatuto, e relativas ao conteúdo da protecção concedida.

⁷ Relativa a normas mínimas em matéria de concessão de protecção temporária no caso de afluxo maciço de pessoas deslocadas e a medidas tendentes a assegurar uma repartição equilibrada do esforço assumido pelos Estados-Membros ao acolherem estas pessoas e suportarem as consequências decorrentes desse acolhimento.

- Estabelecimento e aperfeiçoamento da organização e execução da gestão integrada do regresso;
- Reforço da cooperação entre os Estados-Membros, no quadro da gestão integrada do regresso e sua execução;
- Promoção de uma aplicação eficaz e uniforme das normas comuns sobre o regresso.

Artigo 4.º, n.º 1 - Decisão n.º 575/2007/CE

Em matéria de organização e execução da **gestão integrada do regresso** podem beneficiar de apoio acções relacionadas, em especial, com:

- A instauração ou reforço de uma cooperação operacional eficaz, estável e duradoura entre as autoridades nacionais, as autoridades consulares e os serviços de imigração dos países terceiros, tendo em vista obter os documentos de viagem necessários para o regresso dos nacionais de países terceiros e assegurar a rapidez e a eficácia dos afastamentos;
- A promoção de formas e meios de, no âmbito dos procedimentos de asilo e de imigração, fornecer informações sobre o regresso com a maior antecedência possível e incentivar individualmente os nacionais de países terceiros a recorrerem à possibilidade do regresso voluntário;
- A facilitação dos regressos voluntários dos nacionais de países terceiros, em especial graças a programas de ajuda ao regresso voluntário, tendo em vista assegurar o carácter efectivo e sustentável dos regressos;
- A criação de formas de cooperação entre diversos níveis de autoridades nacionais, regionais, locais, urbanas e outras autoridades públicas, para que os funcionários possam informar-se rapidamente sobre as experiências e práticas alheias no domínio do regresso e, se possível, conjugar recursos;
- A simplificação e execução dos regressos forçados dos nacionais de países terceiros que não preencham ou tenham deixado de preencher as condições de entrada e permanência, tendo em vista reforçar a credibilidade e a integridade das políticas de imigração e reduzir o período de detenção das pessoas que aguardam o seu afastamento forçado.

Artigo 4.º, n.º 2 - Decisão n.º 575/2007/CE

Em matéria de **cooperação entre os Estados-Membros**, no quadro da gestão integrada do regresso e sua execução, podem beneficiar de apoio acções relacionadas, em especial, com:

- Cooperação em matéria de recolha e transmissão às pessoas que possam ser alvo de uma medida de regresso de informações sobre o seu país de origem, de anterior residência ou de trânsito;
- Cooperação na instauração de relações de trabalho operacionais eficazes, estáveis e duradouras entre as autoridades nacionais e as autoridades consulares e os serviços de imigração dos países terceiros, para facilitar a assistência consular na obtenção dos documentos de viagem necessários para o regresso dos nacionais de países terceiros e assegurar a rapidez e a eficácia dos afastamentos;
- Concepção e execução de planos integrados de regresso conjuntos, incluindo programas de regresso voluntário conjuntos relativos a países ou regiões específicas de origem, de anterior residência ou de trânsito;
- Estudos sobre a situação actual e as possibilidades de reforçar a cooperação administrativa entre os Estados-Membros no domínio do regresso, bem como sobre o papel a desempenhar pelas organizações internacionais e não governamentais nesse contexto;
- O intercâmbio de informações e de boas práticas, apoio e aconselhamento quanto à forma de abordar o regresso de grupos de pessoas especialmente vulneráveis;
- A organização de seminários sobre boas práticas, destinados a profissionais, centrados em países terceiros e/ou regiões específicos;
- Medidas conjuntas que permitam o acolhimento de pessoas readmitidas nos países de origem, de anterior residência ou de trânsito;
- Execução conjunta de acções destinadas a garantir o regresso sustentável de pessoas ao país de origem ou de anterior residência.

Artigo 4.º, n.º 3 - Decisão n.º 575/2007/CE

Em matéria de **promoção de uma aplicação eficaz e uniforme das normas comuns sobre o regresso**, podem beneficiar de apoio acções relacionadas, em especial. com:

- Reforço da capacidade das autoridades competentes para tomarem o mais rapidamente possível decisões de regresso de elevada qualidade;
- Reforço da capacidade das autoridades administrativas competentes para executar ou fazer aplicar rapidamente decisões de afastamento, respeitando rigorosamente a dignidade humana e as normas de segurança europeias aplicáveis a tais operações;
- O reforço da capacidade das instâncias judiciais para decidir mais rapidamente sobre os recursos interpostos contra decisões de regresso;
- A organização de seminários e acções de formação conjunta para funcionários das várias autoridades administrativas, policiais e judiciais competentes, e de outras autoridades a nível nacional, regional, local e municipal, sobre aspectos jurídicos e práticos das operações de regresso;
- O reforço da capacidade das autoridades administrativas competentes para aplicar de forma efectiva os acordos comuns sobre o reconhecimento mútuo e operações de regresso conjuntas, incluindo as recomendações, normas operacionais e melhores práticas em matéria de regresso, definidas pela Agência Europeia de Gestão da Cooperação Operacional nas Fronteiras Externas dos Estados-Membros da União Europeia.

1-3 Beneficiários

Artigo 2.º - Portaria n.º 98/2008

O beneficiário do projecto é a entidade responsável pela implementação do projecto e é o destinatário final do financiamento comunitário.

Podem apresentar candidaturas a financiamento pelo Fundo, serviços e organismos da Administração Pública com competências nas áreas de intervenção do Fundo⁸ e organizações internacionais que desenvolvam a sua actividade nas áreas de intervenção do Fundo.

Estas entidades podem, também, para efeitos de apresentação de candidaturas, constituir parcerias entre si ou com outras entidades de reconhecido mérito no âmbito da prossecução dos objectivos do Fundo. Nestas situações, o projecto deve ser liderado por uma das entidades referidas, a qual assume o estatuto de beneficiário perante a Autoridade Responsável, independentemente da relação que estabeleça com os outros parceiros.

1-4 Estrutura de Financiamento

Artigo 3.º - Portaria n.º 98/2008

A participação financeira do Fundo assume a forma de subvenção não reembolsável.

⁸ Estabelecidas na Decisão n.º 575/2007/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de Maio.

O Fundo financia 75% do valor do investimento elegível aprovado para cada projecto.

O restante custo do projecto é assegurado pelo beneficiário, directamente ou através de financiamento de outras entidades.

2 APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DE CANDIDATURAS

2-1 Procedimento de Candidatura

2-1-1 Anúncio

Artigo 6.º - Portaria n.º 98/2008

As candidaturas são apresentadas à Autoridade Responsável, na sequência de anúncio publicado num órgão de comunicação social de grande difusão nacional e na Internet.

No anúncio deverá constar, directamente ou por remissão para a página electrónica nele indicada:

- O prazo e local de apresentação da candidatura;
- A duração dos projectos candidatados;
- Os objectivos do Fundo nos quais as candidaturas se devem enquadrar;
- O período de elegibilidade temporal;
- Os critérios de selecção;
- Os grupos elegíveis;
- Os beneficiários;
- O valor da dotação financeira disponível.

2-1-2 Requisitos de Acesso

Artigo 7.º - Portaria n.º 98/2008

Na fase de preparação da candidatura, a entidade candidata ao pedido de financiamento deverá ter em atenção os seguintes requisitos de acesso ao Fundo:

Requisitos da entidade candidata ao pedido de financiamento:

- Inexistência de dívidas à administração fiscal;
- Inexistência de dívidas à segurança social;
- Inexistência de dívidas ao Fundo.

Requisitos do projecto:

- Existência de projecto técnico de engenharia/arquitectura aprovado nos termos legais, se aplicável;
- Cumprimento da legislação nacional e comunitária, em matéria de igualdade de oportunidades, informação e publicidade, bem como dos procedimentos de contratação pública;
- Acreditação da entidade candidata ao pedido (ou entidades a que este recorra) para efeitos de execução de actividades de formação.

2-1-3 Apresentação da Candidatura

Artigo 8.º e 32.º - Portaria n.º 98/2008

A apresentação da candidatura é feita através de formulário próprio (Anexo I), em formato digital, disponibilizado pela Autoridade Responsável.

O formulário tem por objectivo fornecer as informações necessárias à decisão de aprovação ou indeferimento do pedido de financiamento, bem como aos processos subsequentes, de acompanhamento, controlo e avaliação.

O formulário é composto pelas seguintes componentes:

Componente A - Termo de Responsabilidade (TR)

- O TR é entregue em suporte de papel, preenchido e assinado pela entidade candidata ao pedido de financiamento;
- As assinaturas dos representantes legais dessa entidade deverão ser reconhecidas notarialmente (na qualidade e com poderes para o acto), ou, tratando-se de organismo da Administração Pública, por quem detenha competência para a prática do acto, autenticada com selo branco;
- O TR deverá ser expedido, sob registo postal, dentro do prazo estipulado no anúncio.

Componente B – Formulário de candidatura, o qual é composto pelas seguintes sub-componentes:

- **Componente B1** – Caracterização da entidade candidata ao pedido de financiamento.
Deve constar deste formulário toda a informação considerada relevante para a identificação e caracterização da entidade requerente;
- **Componente B2** – Caracterização do projecto.
Nesta componente pretende-se obter uma descrição sumária dos objectivos do projecto, bem como o seu enquadramento no programa. Esta componente deve incluir ainda o cronograma da realização física e financeira do projecto, bem como a listagem dos indicadores de realização física e de resultado do projecto;
- **Componente B3** – Caracterização detalhada do projecto.
Pretende-se obter a descrição detalhada dos elementos técnicos do projecto e o orçamento do mesmo (com a respectiva explicitação dos cálculos), apresentado nos termos do mapa de estrutura de custos que dele faz parte. Esta componente deverá ser entregue, em formato digital, dentro do prazo estipulado no anúncio.

A calendarização da candidatura deverá ser realista, a fim de evitar deslizes de execução e ter por base o planeamento cronológico da realização da despesa de investimento. O **futuro beneficiário deverá dar garantias de que o projecto se vai iniciar no prazo de 60 dias**, a contar da notificação da decisão de aprovação da autoridade responsável.

Sem prejuízo de outra documentação que venha a ser exigida, deverão ser ainda apresentados pela entidade candidata ao pedido de financiamento, os seguintes documentos:

- Cópia do cartão de pessoa colectiva;
- Cópia dos estatutos da organização;
- Declaração comprovativa da situação do IVA.

2-2 Admissibilidade da Candidatura

Artigo 9.º - Portaria n.º 98/2008

Após a apresentação da candidatura é efectuada a análise formal da mesma, que consiste na verificação das seguintes condições:

- Entrega da candidatura no local e dentro do prazo estipulado no anúncio;
- A entidade candidata ao pedido de financiamento ser umas das entidades identificadas como beneficiários;
- O projecto não ser manifestamente inelegível;
- Existência de comprovativo de que está assegurada a contrapartida pública nacional;
- Utilização dos formulários próprios.

O não cumprimento de uma destas condições de acesso determina a inadmissibilidade da candidatura e o conseqüente arquivamento.

Quando seja solicitada, pela Autoridade Responsável, a rectificação de qualquer incorrecção e/ou a apresentação de documentos ou elementos e esta não seja efectuada dentro do prazo fixado, haverá também lugar ao arquivamento do pedido de financiamento, salvo se houver justificação aceite pela Autoridade Responsável.

2-3 Análise e Selecção das Candidaturas

Artigo 10.º - Portaria n.º 98/2008

As candidaturas admitidas são objecto de apreciação quanto ao mérito dos respectivos projectos e mediante o cumprimento dos critérios legais de selecção aplicáveis, sendo sujeitas a um parecer técnico-financeiro e, se não forem indeferidas, são submetidas a parecer da Comissão Mista.

2-3-1 Critérios de Selecção

Artigo 10.º, n.º 2 - Portaria n.º 98/2008

Para efeitos de apreciação, as candidaturas têm de cumprir, para além dos critérios de selecção específicos relativos à tipologia da acção, os seguintes critérios gerais de selecção:

- Grau de conformidade com a situação e necessidades nacionais;
- Pertinência, oportunidade e coerência dos objectivos e actividades, face ao programa anual;
- Adequação do perfil da entidade candidata ao pedido de financiamento, experiência e grau de concretização demonstrados;
- Relação entre o custo e a eficácia das despesas previstas;
- Grau de complementaridade com outros projectos financiados por apoios públicos.

2-3-2 Parecer Técnico

Artigo 10.º, n.º 3 a 5, Portaria n.º 98/2008

A EAG elabora o parecer técnico escrito da análise efectuada, verificando, designadamente, o enquadramento do projecto na tipologia de acção, o cumprimento das condições de acesso e a elegibilidade das despesas apresentadas como indispensáveis para a concretização do projecto.

É igualmente verificado se a programação financeira apresentada, bem como a razoabilidade dos valores de investimento, são os necessários para a prossecução dos objectivos da candidatura em questão.

Com base na análise efectuada pela EAG e face aos critérios de selecção acima referidos, as candidaturas analisadas e que não tenham sido indeferidas, são hierarquizadas de acordo com a valoração obtida e em função da dotação financeira disponível e são submetidas a parecer da Comissão Mista.

2-3-3 Parecer da Comissão Mista e Decisão

**Artigo 10.º, 5, e artigo 4.º, n.º 2 - Portaria n.º 98/2008
Número 8 e 9 - Resolução do Conselho de n.º 155-A/2006**

O parecer técnico-financeiro da candidatura é submetido à Comissão Mista para emitir o seu parecer⁹. Obtido este parecer, compete à Autoridade Responsável propor ao Ministro da Tutela a aprovação do pedido de financiamento.

2-3-4 Indeferimento das candidaturas

Artigo 9.º e 10.º - Portaria n.º 98/2008

O indeferimento da candidatura acontece sempre que, da análise técnico-financeira efectuada pela EAG, se conclua:

- Pela inelegibilidade dos projectos;
- Pela insuficiente valia dos projectos, aferida pelos critérios de selecção aplicáveis;
- Pela falta de dotação financeira disponível.

⁹ Em reunião ou através de consulta escrita.

2-4 Contrato de Financiamento (Termo de Aceitação)

Artigo 11.º, 12.º, 23.º e 30.º, alínea a) - Portaria n.º 98/2008

A decisão de financiamento é formalizada através de contrato escrito (**Termo de Aceitação** - TA), celebrado entre a Autoridade Responsável e a entidade candidata ao pedido de financiamento.

Aquando da notificação da aprovação do projecto à entidade candidata ao pedido de financiamento, a Autoridade Responsável envia o formulário de **Termo de Aceitação** (Anexo 2), do qual faz parte integrante o mapa de estrutura de custos.

- O TA traduz o compromisso de execução do projecto nos exactos termos do acto de aprovação do financiamento.
- A eficácia da decisão de aprovação está condicionada à correcta devolução do TA.
- Deverá estar identificada no TA a conta bancária específica do projecto aberta pela entidade candidata ao pedido de financiamento.
- A decisão de aprovação do financiamento caduca se, decorridos 15 dias da respectiva notificação ou, quando for caso disso, da notificação do reenvio para correcção de deficiências, não for devolvido o TA, com os requisitos exigidos.

3 EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO PROJECTOS

3-1 Elegibilidade das despesas

3-1-1 Pressupostos e requisitos da elegibilidade

Artigo 13.º - Portaria n.º 98/2008

Só é considerada elegível a despesa claramente associada à concretização do projecto aprovado, que tenha sido efectuada e paga, comprovada por documento válido (designadamente recibo ou outro documento contabilístico equivalente, fiscalmente aceite).

A elegibilidade da despesa depende, ainda, da legalidade substancial e dos procedimentos de que resulta, designadamente, em matéria de contratação pública (Anexo 3 - check-list de verificação de procedimentos, a preencher pelo beneficiário) e, tratando-se de actividades de formação, de terem sido executadas por entidades acreditadas e ministradas por formadores certificados.

A elegibilidade das despesas e seus montantes é aferida por critérios de boa gestão e de razoabilidade financeira.

3-1-2 Elegibilidade temporal

Artigo 14.º - Portaria n.º 98/2008

Só são elegíveis as despesas efectivamente pagas a partir de 1 de Janeiro do ano a que se refere a decisão de financiamento que aprova o Programa Anual e até à data indicada no anúncio para a apresentação de candidaturas. Os projectos financiados não devem ter sido concluídos antes da data de início de elegibilidade.

O período de elegibilidade temporal das despesas realizadas no âmbito de cada projecto, decorre desde a data em que o mesmo tenha tido início, se for posterior à data indicada no anúncio à apresentação das candidaturas, até à data da apresentação do pedido de saldo que as integre.

3-1-3 Custos Elegíveis

Artigo 15.º Portaria n.º 98/2008 Artigo 39.º e anexo 11 - Decisão C(2008) 796 final

Regra geral, o orçamento do projecto poderá prever duas categorias de custos elegíveis (ponto II, do Anexo 11, da Decisão da Comissão C(2008) 796 final, de 05 de Março¹⁰), que deverão ser explicitadas aquando da apresentação da candidatura, no quadro relativo à estrutura de custos constante do respectivo formulário:

- **Custos directos** - identificados como custos específicos, com ligação directa à execução do projecto;
- **Custos indirectos** – relacionados com tipologias de despesas que, embora elegíveis, não podem ser consideradas custos específicos, directamente ligados ao projecto. Estes custos apenas são elegíveis até determinada percentagem fixa, definida na fase de aprovação do projecto e de acordo com as necessidades apresentadas pelo mesmo, devendo ser reduzidos ao mínimo. Esta percentagem fixa está limitada a um máximo de 20% do montante total de custos directos do projecto e deve cobrir, designadamente, os seguintes custos:
 - Custos com pessoal que não desempenhem um papel-chave no projecto;

¹⁰ Consta de folhas 86 a 93 dessa Decisão; a qual está integrada no presente manual.

- Custos administrativos e de gestão que não são directamente necessários para a execução do projecto (p.ex. serviços gerais, como telefones, internet, seguros, limpeza de gabinetes, etc.);
- Despesas e encargos bancários (excepto garantias bancárias necessárias para cobrir os requisitos ligados ao co-financiamento comunitário, as quais são consideradas custos directos);
- Depreciação de imóveis e custos de manutenção ligados a actividades de administração corrente do beneficiário;

Custos não elegíveis - Não são elegíveis a co-financiamento pelo Fundo (ponto III, do Anexo 11, da Decisão da Comissão C(2008) 796 final, de 05 de Março¹¹), os seguintes custos:

- IVA (excepto se o beneficiário comprovar que não consegue reavê-lo);
- Remunerações do capital, dívidas e encargos da dívida, juros devedores, comissões e perdas cambiais, provisões para perdas ou eventuais dívidas futuras, juros devidos, dívidas de cobrança duvidosa, multas, sanções financeiras, despesas com processos judiciais e despesas excessivas ou mal programadas;
- Despesas de representação para uso exclusivo do pessoal do projecto;
- Custos declarados pelo beneficiário e abrangidos por outro projecto ou programa de trabalho que receba uma subvenção comunitária;
- Compra de terrenos;
- Despesas de pessoal relativas a funcionários que contribuem para a execução do projecto através da realização de tarefas integradas na sua rotina habitual;
- Contribuições em espécie.

3-2 Pagamentos aos beneficiários

Artigo 16.º - Portaria n.º 98/2008

Os pagamentos aos beneficiários são efectuados de acordo com as disponibilidades financeiras, decorrendo do ritmo dos fluxos financeiros comunitários.

No entanto, nenhum pagamento será efectuado sem que o beneficiário se encontre em situação regularizada face à administração fiscal, à segurança social e ao Fundo.

¹¹ Consta de folhas 93 dessa Decisão; a qual está integrada no presente manual.

As **modalidades de pedidos de pagamento**, são as seguintes:

Artigo 16.º, n.º 1, alínea a) - Portaria n.º 98/2008

Pré-financiamento

Após o beneficiário ter comunicado, à Autoridade Responsável, a data de início de execução do projecto, é efectuado um pré-financiamento de **15% da dotação de Fundo aprovada** para o mesmo.

Artigo 16.º e 18.º - Portaria n.º 98/2008

Reembolso

As despesas consideradas elegíveis devem ser apresentadas trimestralmente à Autoridade Responsável, em formulário próprio (Anexo 4), que, com excepção do termo de responsabilidade, deve ser apresentado por meio electrónico.

Componentes do formulário de Pedido de Reembolso	DTD, com resumo da despesa trimestral e o acumulado
	Termo de Responsabilidade
	Listagem de custos trimestral
	Informação da execução física

A apresentação do formulário de pedido de reembolso sem os requisitos nele exigidos determina o diferimento do reembolso da despesa correspondente até que os mesmos estejam reunidos.

Os reembolsos são efectuados até ao **limite máximo de 85% da dotação de Fundo** aprovada para o projecto.

Em caso algum a efectivação do reembolso supõe, ou dispensa, a ulterior apreciação da elegibilidade e razoabilidade das correspondentes despesas (a efectuar, designadamente, em sede de acompanhamento, de controlo, ou de decisão sobre o pedido de pagamento de saldo).

Artigo 16.º e 19.º - Portaria n.º 98/2008

Saldo

O Pedido de Pagamento de Saldo (PPS) é apresentado, em formulário próprio (Anexo 5), quando o projecto estiver concluído, do ponto de vista físico e financeiro, isto é, quando os trabalhos se encontrarem terminados e recepcionados, e quando a despesa correspondente estiver totalmente justificada.

O prazo para apresentação do PPS é de 45 dias a contar da data de encerramento do projecto.

Componentes do formulário de PPS	Resumo da despesa e, se for caso disso, da receita
	Termo de Responsabilidade
	Listagem de custos desde a anterior DTD apresentada
	Relatório de Execução Final

Com a aprovação do saldo é efectuado o pagamento final do financiamento, relativo ao investimento elegível realizado, no **máximo de 15% da dotação de Fundo aprovada** para o projecto.

3-3 Acompanhamento

O acompanhamento dos projectos consiste na verificação física e/ou financeira da sua execução, incluindo a verificação do dossier técnico-financeiro do projecto que, obrigatoriamente, deverá estar na posse do beneficiário e organizado segundo o modelo definido no presente manual.

O acompanhamento passa pela constatação de que o projecto está a ser executado física e financeiramente de acordo com o programado na candidatura.

A realização de cada acção de acompanhamento a um projecto dará sempre origem ao preenchimento do modelo de relatório de acompanhamento (Anexo 7).

As recomendações propostas nos relatórios de acompanhamento devem ser comunicadas ao executor, sendo fixado um prazo adequado para a sua implementação.

3-4 Controlo

Artigo 5.º - Portaria n.º 98/2008

A execução dos projectos financiados pelo Fundo é objecto de acções de controlo, a realizar directamente pela Autoridade Responsável (controlo de primeiro nível), respeitando o princípio da segregação de funções, ou através de auditoria por entidade externa.

Todos os apoios financeiros concedidos no âmbito do Fundo, estão sujeitos ao controlo da sua utilização, em conformidade com o projecto aprovado, nas suas componentes material, financeira e contabilística, através da verificação física "*in loco*" e junto dos beneficiários, que detêm os originais dos documentos.

Os beneficiários estão obrigados a disponibilizar às entidades que exercem o controlo financeiro, cópia dos documentos que integram o dossier técnico-financeiro dos projectos financiados, sendo salvaguardada a devida confidencialidade.

Para além do controlo de primeiro nível, existem mais dois níveis de controlo: o de segundo nível, exercido pela Inspecção-Geral da Administração Interna - que abrange a análise e avaliação do sistema de primeiro nível - e o de alto nível, exercido pela Autoridade de Auditoria, a Inspecção-Geral de Finanças.

3-5 Obrigações dos Beneficiários

Artigo 20.º a 23.º - Portaria n.º 98/2008

Os beneficiários estão sujeitos ao cumprimento de um conjunto geral de obrigações, que a seguir se apresentam:

- Executar o projecto nos termos e prazos aprovados, cumprindo os normativos legais em matéria de contratação pública, se aplicável;
- Criar uma conta bancária específica para onde são exclusivamente efectuados os pagamentos e recebimentos referentes ao financiamento pelo Fundo;
- Dispor de contabilidade organizada de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade ou outra regulamentação aplicável, respeitando, designadamente, os princípios e conceitos contabilísticos e métodos de custeio legalmente definidos na contabilização dos custos;
- Dispor de todos os originais dos documentos contabilísticos imputados ao projecto com a aposição da menção “Financiamento pelo Fundo Europeu de Regresso”, o número do pedido de financiamento, valor imputado, respectiva taxa de imputação e a correspondente rubrica da estrutura de custos, de forma perfeitamente visível;
- Constituir e manter, permanentemente, actualizado um dossier técnico-financeiro do projecto;
- Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, os elementos que forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, avaliação de resultados, controlo e auditoria;
- Comunicar à Autoridade Responsável as alterações ou ocorrências relevantes, que ponham em causa os pressupostos relativos à aprovação do projecto;
- Publicitar os apoios recebidos, nos termos da regulamentação aplicável;
- Conservar toda a documentação referente ao projecto, sob a forma de documentos originais ou cópias autenticadas, durante cinco anos, a contar da data de encerramento do Programa Anual, se até ao termo desse prazo, não for indicado outro superior.

3-6 Dossier de Projecto

Os beneficiários têm de constituir um dossier técnico-financeiro do projecto, que ficará na sua posse e que deverá estar permanentemente actualizado, não sendo admissível, em caso algum, atraso superior a 45 dias na sua organização.

O dossier de projecto é o elemento de referência das visitas de acompanhamento e das acções de controlo e auditorias que venham a ser realizadas por quaisquer das entidades responsáveis pelos diferentes níveis de controlo.

Toda a documentação referente ao projecto deve ser conservada pelo beneficiário durante cinco anos, a contar da decisão sobre o saldo ou do pagamento do mesmo, se a ele houver lugar.

O dossier do projecto é constituído por 5 partes distintas, das quais, sempre que possível, deverão constar os documentos originais ou então cópias autenticadas, com referência da localização física dos originais.

Sempre que os documentos originais relativos ao dossier do projecto tenham de sair da posse do beneficiário deverão ser guardadas, em arquivo, cópias autenticadas a eles referentes.

Parte 1 – Processo de candidatura

Toda a documentação relativa à instrução da formalização da candidatura deve, obrigatoriamente, constar desta primeira parte do dossier:

- Formulário de candidatura, nas suas duas componentes;
- Elementos complementares enviados em anexo ao formulário de candidatura;
- Elementos que fundamentam, física e financeiramente, o pedido de financiamento;
- Documentação adicional solicitada pela autoridade responsável aquando da análise da candidatura;
- Correspondência trocada durante esta fase.

Parte 2 – Decisão

Relativamente à decisão de aprovação, no dossier de projecto terá necessariamente que constar:

- Notificação ao beneficiário da decisão de aprovação do pedido de financiamento, bem como o formulário de TA, preenchido de acordo com o conteúdo e os requisitos nele exigidos, e respectivo mapa de estrutura de custos;
- Prova em como o TA foi devolvido no prazo de 15 dias a contar da notificação da correspondente decisão;
- Alterações da decisão de aprovação do financiamento que carecem de apresentação de Pedido de Alteração;
- Correspondência, em suporte digital e de papel, trocada entre a autoridade responsável e o beneficiário durante esta fase do processo.

Parte 3 – Execução

A terceira parte do dossier terá que conter os seguintes elementos:

- Elementos relativos aos processos de adjudicação;
- Pedidos de Pagamento apresentados e respectiva correspondência trocada na fase de instrução dos mesmos; Facturas ou documentos de valor probatório equivalente (originais ou cópias autenticadas) com evidência da aposição do carimbo de participação Fundo e respectivos Autos de Medição, caso existam;
- Recibos ou documentos de quitação de despesa equivalentes (originais ou cópias autenticadas) com evidência da aposição do carimbo Fundo;
- Comprovativos dos movimentos bancários efectuados no âmbito da execução do projecto;
- Elementos contabilísticos relativos à execução do projecto;
- Comunicação ao beneficiário da emissão dos pagamentos;
- Elementos relativos à execução física do projecto;
- Reprogramações do projecto;
- Relatório de execução final do projecto.

Parte 4 – Acompanhamento e Controlo por entidades externas ao beneficiário

Os elementos que devem estar arquivados nesta quarta parte do dossier são os seguintes:

- Relatórios de acompanhamento realizados pela Autoridade Responsável;
- Relatórios de auditoria efectuados pelas diferentes entidades competentes;
- Acompanhamento dos resultados das auditorias realizadas;
- Contraditórios.

Parte 5 – Outros elementos

Esta parte destina-se a conter outros documentos e/ou elementos que não tenham enquadramento nas partes acima mencionadas, como sejam:

- Legislação aplicável;
- Orientações da autoridade responsável;
- Correspondência relevante.

3-7 Informação e publicidade

Artigo 34.º e 35.º - Decisão C(2008) 796 final

De acordo com as disposições comunitárias em vigor, todos os projectos co-financiados deverão publicar a comparticipação comunitária do Fundo.

Assim, os locais onde decorrem as actividades do projecto, os equipamentos e materiais e publicações elaborados no âmbito da execução do projecto, como manuais, folhetos, vídeos, devem ter apostado o logótipo da União Europeia e a menção "Projecto financiado pelo Fundo Europeu de Regresso".

Se, aquando da aprovação da candidatura, já existirem publicações, ou qualquer outro material impresso, que não obedeça às regras referidas anteriormente, dever-se-á proceder à regularização dessa situação, sob pena de a despesa ser considerada não elegível¹².

As instruções relativas às especificidades do logótipo da União Europeia encontram-se no Anexo 10 da Decisão da Comissão C(2008) 796 final, de 05 de Março¹³.

3-8 Reprogramação de projectos

Artigo 24.º - Portaria n.º 98/2008

O processo de preparação das candidaturas deve envolver um rigoroso esforço de planeamento, que permita identificar e estimar os custos das diferentes componentes do projecto com aderência à realidade, pelo que o pedido de alteração da decisão de aprovação do financiamento deve constituir uma situação de excepção.

¹² Como exemplo, sugerimos o recurso a faixas nas publicações.

¹³ Consta de folhas 81 a 83 dessa Decisão; a qual está integrada no presente manual.

Tipo de reprogramação	Consiste	Necessário garantir	Nova Decisão
Temporal	Alteração dos prazos de execução previstos na candidatura aprovada (normalmente alargamento). -Não há lugar a alteração física ou financeira.	Os novos prazos propostos têm que estar contidos no período de elegibilidade do programa.	Não carece, dado tratar-se de um acto de gestão.
Física	Introdução e/ou substituição de componentes físicas relativamente à candidatura aprovada. -Não há lugar a alteração do investimento elegível aprovado.	A ligação física e/ou funcional das componentes propostas com as que constam da candidatura aprovada.	Carece de nova decisão de aprovação do financiamento.
Financeira	Reforço ou redução financeira da candidatura aprovada.	A não alteração dos objectivos da candidatura aprovada. O exercício proposto deve permitir estimar com rigor o custo final do projecto, de forma a evitar novo exercício de reprogramação financeira. Disponibilidade de dotação financeira no programa.	Carece de nova decisão de aprovação do financiamento.

Podem acontecer situações de reprogramação de candidaturas que envolvam mais do que um tipo de reprogramação. Por vezes uma reprogramação física pode originar um alargamento do prazo de execução da candidatura, verificando-se assim uma reprogramação física e temporal.

Em qualquer das situações descritas o beneficiário está obrigado a apresentar toda a informação que permita à autoridade responsável uma análise detalhada das razões invocadas.

Os pedidos de alteração que envolvam alteração da decisão de aprovação do financiamento carecem, ainda, da apresentação de pedido de alteração em formulário próprio (Anexo 6), que inclui o correspondente termo de responsabilidade.

Sobre a alteração aplicam-se as disposições referentes à candidatura e à decisão inicial.

4 ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO

4-1 Revisão da decisão sobre o saldo

Artigo 25.º - Portaria n.º 98/2008

A decisão sobre qualquer PPS pode ser revista, nomeadamente, com fundamento em auditoria contabilístico-financeira, no prazo de cinco anos após a decisão sobre o saldo ou o pagamento do mesmo, se a ele houver lugar. Este prazo pode ser maior se, entretanto, tiver sido indicado ao beneficiário prazo superior para a conservação da documentação do projecto.

4-2 Suspensão dos pagamentos

Artigo 26.º e n.º 4 do artigo 18.º - Portaria n.º 98/2008

Os fundamentos para a suspensão de pagamentos, decorrem da:

- Inexistência ou deficiência grave dos processos contabilísticos ou técnicos;
- Inexistência ou não utilização de conta bancária específica;
- Falta de transparência ou de rigor de custos, verificada em relatório final de controlo ou auditoria;
- Superveniência de situação não regularizada face à administração fiscal, à segurança social ou ao Fundo;
- Não cumprimento das normas e determinações relativas à informação e publicidade;
- Mudança de domicílio do beneficiário ou de conta bancária específica, sem comunicação à Autoridade Responsável, no prazo de 30 dias;
- Incorrecto ou não integral preenchimento dos Formulários de Pedidos de Pagamento.
- Não envio, dentro do prazo determinado, de elementos solicitados pela Autoridade Responsável (salvo se este aceitar a justificação apresentada).

A **falta de regularização**, no prazo concedido¹⁴, **acarreta a revogação da decisão de aprovação** do pedido de financiamento.

4-3 Redução do financiamento

Artigo 27.º - Portaria n.º 98/2008

Os fundamentos para a redução do financiamento são os seguintes:

¹⁴ Nunca superior a 90 dias.

- Existência de valores superiores aos legalmente permitidos e aprovados ou não elegíveis;
- Não consideração de receitas provenientes das actividades no montante imputável a estas;
- Não execução integral do pedido nos termos em que foi aprovado ou não cumprimento integral dos seus objectivos;
- Recurso a entidades formadoras não acreditadas ou a formadores sem formação pedagógica certificada;
- Despesas relacionadas com contratos (designadamente de aquisição de bens ou prestação de serviços) com inobservância dos requisitos legais estabelecidos, nomeadamente, em matéria de contratação pública;
- Despesas que não estejam documentadas através de factura e recibo ou documento de quitação fiscalmente aceite;
- Falta de razoabilidade das despesas verificadas.

4-4 Restituições

Artigo 28.º - Portaria n.º 98/2008

As restituições ocorrem, sempre que se verifique:

- A desistência da realização das acções;
- A revogação da decisão de financiamento;
- Que os beneficiários receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos.

A restituição, a promover por iniciativa dos beneficiários ou da Autoridade Responsável, é feita através de compensação de créditos já apurados no âmbito do Fundo, quando os haja. Na impossibilidade desta compensação é promovida a restituição dos créditos, após a audição dos beneficiários.

Neste último caso, é notificado o beneficiário faltoso para proceder à restituição no prazo de 30 dias. Findo este prazo, começam a contar os juros à taxa legal aplicável às dívidas fiscais¹⁵.

Sempre que a obrigação de restituição não é cumprida no prazo referido, é emitida certidão, que é remetida ao competente serviço de finanças, da qual deve constar a data limite para restituição voluntária ou a data da decisão de revogação, para efeito da correspondente liquidação de juros.

¹⁵ Excepto quando ocorra a revogação de decisão de financiamento, em que a contagem de juros tem início à data da notificação da decisão

4-5 Extinção do financiamento

Artigo 29.º a 31.º, Portaria n.º 98/2008

Ocorre a caducidade da decisão de aprovação do pedido de financiamento quando:

- Não for devolvido, no prazo de 15 dias, o exemplar do TA, devidamente preenchido e assinado;
- O início do projecto é atrasado, injustificadamente, por mais de 60 dias.

Os fundamentos para a revogação da decisão de aprovação do pedido de financiamento são os seguintes:

- Falsas declarações (nomeadamente sobre o início do projecto, para efeitos da percepção efectiva do pré-financiamento);
- Sobreposição de pedidos de financiamento público para as mesmas actividades;
- Não consecução dos objectivos essenciais previstos no pedido de financiamento, de acordo com os termos constantes da decisão de aprovação;
- Não comunicação (ou não aceitação pela Autoridade Responsável) das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação;
- Interrupção não autorizada do projecto por prazo superior a 60 dias;
- Verificação posterior do incumprimento dos normativos nacionais ou comunitários aplicáveis;
- Situação não regularizada face à administração fiscal, à segurança social ou ao Fundo, que coloque em causa a continuação das actividades;
- Não regularização no prazo estipulado das deficiências detectadas;
- Recusa da submissão ao controlo;
- Declarações inexactas, incompletas ou desconformes sobre o processo de formação ou outras actividades do projecto que afectem de modo substantivo a justificação do apoio financeiro;
- Inexistência de contabilização das despesas;
- Inexistência ou não utilização de conta bancária específica;
- Não apresentação atempada dos formulários relativos à execução e ao pedido de saldo (salvo a eventual fundamentação do incumprimento seja aceite pela Autoridade Responsável).

Quando ocorrer a revogação com o fundamento da existência de sobreposição de pedidos para a mesma actividade ou por haver recusa de submissão ao controlo a que está legalmente sujeita, o beneficiário apenas pode aceder a novos apoios no âmbito do Fundo, dentro dos dois anos subsequentes, mediante a prestação de garantia bancária.

Capítulo - IV AUDITORIA

ESTRATÉGIA E PLANOS ANUAIS DE AUDITORIA¹⁶

Artigo 30.º - Decisão n.º 575/2007/CE
Artigo 25.º - Decisão C(2008) 796 final

A realização de auditorias tendentes a verificar o bom funcionamento do sistema de gestão e controlo são da competência da Autoridade de Auditoria.

A Autoridade de Auditoria apresenta à Comissão Europeia, no prazo de seis meses após a aprovação do Programa Plurianual, uma estratégia de auditoria que incluirá, necessariamente, a seguinte informação:

- Organismos que irão realizar as auditorias;
- Garantia de que os principais beneficiários do co-financiamento pelo Fundo são controlados;
- Planeamento das acções de auditoria a realizar, uniformemente, ao longo do período de programação.

A estratégia de auditoria terá em consideração os conteúdos técnicos e financeiros do Programa Plurianual, a análise de risco que resultar da avaliação preliminar dos sistemas de gestão e controlo e o quadro regulamentar aplicável.

Os planos anuais de auditoria deverão concretizar as linhas gerais definidas na estratégia de auditoria, considerando a evolução dos Programas Anuais apresentados pela Autoridade Responsável à Comissão Europeia e por esta aprovados, bem como a revisão anual do risco.

A fim de assegurar uma comunicação transparente e adequada entre a Autoridade de Auditoria e a Autoridade Responsável, será adoptada a seguinte matriz de articulação, cujos prazos serão definidos, conjuntamente, pelas entidades:

¹⁶ Alínea e) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C(2007) 6396, de 19 de Dezembro, "Elaboração da estratégia de auditoria e dos planos anuais de auditoria".

- Autoridade Responsável assegura que a Autoridade de Auditoria recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos de gestão, para efeitos da realização das auditorias aos sistemas de gestão e controlo, bem como todas as informações necessárias sobre os procedimentos de gestão aplicados e sobre os projectos co-financiados pelo Fundo;
- Autoridade Responsável remete à Autoridade de Auditoria, o Programa Plurianual e os Programas Anuais aprovados pela Comissão;
- Autoridade de Auditoria remete à Autoridade Responsável, a estratégia de auditoria, para efeitos da selecção da amostra de auditorias a operações a realizar anualmente;
- Autoridade Responsável remete à Autoridade de Auditoria, os instrumentos de auditoria (programas de trabalho e *check-lists*) de suporte à execução das auditorias a realizar por auditores externos, com acompanhamento da estrutura segregada de auditoria da Autoridade Responsável;
- Autoridade de Auditoria aprova os instrumentos de auditoria e o plano anual de auditoria;
- Autoridade Responsável remete à Autoridade de Auditoria, os relatórios das auditorias e actualiza a base de dados dos controlos da Autoridade de Auditoria, com periodicidade trimestral, dando indicação das irregularidades detectadas e outras situações susceptíveis de comunicação a outras entidades (vg. participações de carácter fiscal e ao Ministério Público).

MISSÕES DE AUDITORIA¹⁷

Artigo 30.º - Decisão n.º 575/2007/CE
Artigo 17.º - Decisão C(2008) 796 final

A preparação e execução das missões de auditoria serão desenvolvidas em obediência aos requisitos regulamentares e de acordo com os procedimentos previstos no Manual de Auditoria para os Fundos Estruturais, da Autoridade de Auditoria.

Será assegurada pelo menos uma auditoria ao sistema de gestão e controlo, incluindo as principais entidades responsáveis pela implementação do Programa Plurianual e pela respectiva certificação das despesas, bem como sobre uma amostra apropriada e suficiente de projectos.

Serão estabelecidas formas de comunicação dos resultados das auditorias, para que possam ser promovidas as necessárias correcções financeiras e/ou melhorias nos procedimentos, bem como para que aqueles resultados sejam considerados pela Autoridade de Certificação, aquando das correspondentes certificações de despesas à Comissão Europeia.

¹⁷ Alínea h) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C(2007) 6396, de 19 de Dezembro, "Preparação e execução das missões de auditoria".

RELATÓRIOS E DECLARAÇÕES DE AUDITORIA¹⁸

Artigo 30.º - Decisão n.º 575/2007/CE
Artigo 25.º - Decisão C(2008) 796 final

Para cada Programa Anual, a Autoridade de Auditoria apresenta à Comissão Europeia um relatório, que inclui:

- Uma exposição dos resultados das auditorias realizadas em conformidade com a estratégia de auditoria relativa ao Programa Anual e que indique as eventuais deficiências detectadas no respectivo sistema de gestão e controlo;
- Uma opinião de auditoria, com base nos controlos e auditorias efectuados sob a sua responsabilidade, que conclua sobre se o funcionamento do sistema de gestão e controlo oferece garantias razoáveis de que as declarações de despesas apresentadas à Comissão são correctas e de que as transacções subjacentes são legais e regulares;
- Uma declaração que avalie a validade do pedido de pagamento ou da declaração de reembolso bem como a legalidade e a regularidade das despesas em causa.

PISTA DE AUDITORIA¹⁹

Artigo 27.º - Decisão n.º 575/2007/CE
Artigo 16.º - Decisão C(2008) 796 final
Artigo 22.º - Portaria n.º 98/2008

A Autoridade Responsável assegura que sejam mantidos, à disposição da Comissão Europeia e das autoridades nacionais competentes, todos os documentos relativos às diferentes fases da execução do Fundo – preparação programática, lançamento e selecção das acções, implementação e avaliação, bem como os relativos às auditorias realizadas aos Programas Anuais, respectivos projectos e ao sistema de gestão e controlo, durante cinco anos a contar da data de encerramento dos Programas anuais.

Todos os documentos são conservados sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas, em suporte de dados geralmente aceite.

¹⁸ Alínea i) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C(2007) 6396, de 19 de Dezembro, "Preparação de relatórios e declarações de auditoria".

¹⁹ Alínea m) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C(2007) 6396, de 19 de Dezembro, "Pista de auditoria".

Capítulo - V CERTIFICAÇÃO DE DESPESAS²⁰

Artigo 29.º - Decisão n.º 575/2007/CE

O objectivo da Certificação é conferir a exactidão e fiabilidade das declarações de despesa que a Autoridade Responsável apresenta à Comissão Europeia.

Constituem funções da Autoridade de Certificação:

- Manter um registo contabilístico informatizado das despesas declaradas à Comissão Europeia;
- Apurar se a declaração de despesas é exacta, se resulta de sistemas de contabilidade fiáveis e se se baseia em documentos comprovativos verificáveis.

Para tanto, a Autoridade de Certificação deve especificamente:

- Verificar a exactidão da declaração de despesas, através do confronto dos montantes da declaração com os registos contabilísticos, através do recurso a balancetes, extractos de contas, centros de custos e listas de lançamentos;
 - Verificar a fiabilidade dos sistemas contabilísticos, através da análise das suas características. Designadamente, aferindo a existência, ou não, de contabilidade financeira, contabilidade analítica ou de custos, existência ou não de manuais de procedimentos contabilísticos e normas de controlo interno e a aplicação de critérios de valorimetria e princípios contabilísticos;
 - Verificar, por amostragem, de pelo menos 20%, os documentos comprovativos de despesas.
- Certificar que as despesas declaradas são conformes com as regras comunitárias e nacionais aplicáveis e foram efectuadas a título dos projectos seleccionados para financiamento em conformidade com os critérios aplicáveis ao programa anual.

Para tanto, a Autoridade de Certificação deve, especificamente:

- Verificar, por amostragem, se pelo menos 20% das despesas declaradas, são suportadas em documentos legais, contabilisticamente aceites e expressam fielmente a contrapartida do serviço ou bem adquirido;
- Verificar se a verdadeira natureza das despesas se enquadra no projecto seleccionado para financiamento e é, ou não, elegível, de acordo com os critérios aplicáveis ao programa anual e nos termos da legislação aplicável.

²⁰ Alínea j) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C (2008) 796 final, de 05 de Março, "Certificação das despesas".

- Verificar se, para efeitos de certificação, recebeu informações adequadas por parte da Autoridade Responsável sobre os procedimentos de gestão aplicados, os projectos co-financiados pelo Fundo e os controlos levados a cabo em relação às despesas incluídas nas declarações de despesas.

Para tanto a Autoridade de Certificação deve assegurar, junto da Autoridade Responsável, que esta disponibiliza o sistema de informação que utiliza para recolha de dados sobre a execução dos projectos para efeitos de gestão financeira, acompanhamento, controlo e avaliação.

- Verificar se os resultados do conjunto das auditorias realizadas pela Autoridade de Auditoria foram devidamente tidos em conta.

Para tanto, a Autoridade de Certificação deve assegurar que a Autoridade de Auditoria disponibiliza os relatórios da auditoria e confirma, aquando da certificação de despesa, se efectivamente foram implementadas as orientações e recomendações propostas pela Autoridade de Auditoria.

- Certificar que o reembolso de montantes relativos a fundos comunitários que foram indevidamente pagos em resultado de irregularidades detectadas (acrescidos de juros se for caso disso) foi devidamente deduzido na declaração de despesas.

A Autoridade de Certificação mantém um registo das irregularidades detectadas, por si ou pela Autoridade de Auditoria, e verifica se a declaração de despesa efectivamente contém, ou não, a dedução do reembolso de montantes relativos a fundos comunitários indevidamente pagos.

Este registo, além de assentar as irregularidades, inclui um cadastro das deduções, associando-as às irregularidades detectadas e às declarações de despesa.

Capítulo - VI AVALIAÇÃO DO PROGRAMA²¹

Artigo 49 e seguintes – Decisão 575/2007/CE

A Autoridade Responsável assegura as medidas necessárias para garantir o eficaz acompanhamento e a avaliação sustentada dos projectos e programas.

Neste sentido, as entidades beneficiárias são obrigadas a apresentar relatórios anuais de execução das acções, dos quais conste informação detalhada, designadamente em termos de realização dos objectivos fixados.

Para tanto, a Autoridade Responsável define indicadores-chave operacionais e financeiros, adequados a uma efectiva avaliação dos progressos e resultados de cada projecto, sendo, depois, amplamente divulgados e disponibilizados a todos os potenciais beneficiários e outros interessados.

Por outro lado, a Autoridade Responsável assegura a qualidade e eficácia da execução dos projectos e programas, através de adequadas medidas de acompanhamento físico e financeiro.

Os resultados obtidos constituem a base da informação intercalar e final que a Autoridade Responsável transmite à Comissão, sobre a execução dos programas anuais e os progressos que a mesma representa relativamente à execução do programa plurianual.

Os resultados da avaliação serão, também, objecto de ampla divulgação e publicitação junto de todos os potenciais interessados.

Nos termos do n.º 2 do Artigo 50.º da Decisão que cria o Fundo, a Autoridade Responsável transmitirá ainda à Comissão, até 30 de Junho de 2012, para a primeira fase de execução do Fundo, e até 30 de Junho de 2015, para a fase seguinte, os relatórios de avaliação dos resultados e do impacto das acções e projectos co-financiados pelo Fundo.

²¹ Alínea k) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C (2008) 796 final, de 05 de Março, "Avaliação do programa".

Capítulo - VII INFORMAÇÕES À COMISSÃO EUROPEIA²²

Artigo 19.º e seguintes - Decisão C(2008) 796 final

A Informação assume um papel absolutamente determinante no ciclo de vida do Fundo, acompanhando, numa perspectiva de transparência, as suas diferentes fases: preparação programática, lançamento das acções, implementação e avaliação.

Existem obrigações específicas de informação junto dos beneficiários, das autoridades que integram a estrutura orgânica do Fundo, do público em geral e, obviamente, da Comissão Europeia.

O fluxo de informações a transmitir à Comissão Europeia está sujeito a um princípio fundamental que é o da proporcionalidade; isto é, a quantidade e o grau de detalhe da informação a transmitir à Comissão Europeia deve ser proporcional à contribuição comunitária atribuída ao Estado-Membro.

Assumem especial relevo, neste âmbito, as informações que devem ser transmitidas à Comissão Europeia em matéria de definição do modelo de gestão e controlo, de programação plurianual e anual, de relatórios de execução dos programas anuais, bem como a informação específica relativa às actividades de auditoria e certificação de despesas.

A utilização das novas tecnologias da informação e comunicação permitirá promover uma fácil disseminação da informação relevante, nomeadamente, através do site próprio da Autoridade Responsável, possibilitando a todos os potenciais beneficiários do Fundo, às entidades nacionais envolvidas e à Comissão Europeia aceder, a todo o momento, à informação relativa às diferentes fases de execução do Fundo.

Toda a informação e documentos indicados no acto base do Fundo e nas respectivas normas de execução são enviados à Comissão por meio electrónico e documental, ou através de sistema de informação para intercâmbio electrónico de documentos, quando o mesmo se encontrar implementado.

²² Alínea I) do artigo 6.º da Decisão da Comissão C (2008) 796 final, de 05 de Março, "Envio de informações à Comissão".

LEGISLAÇÃO

Legislação Nacional

Resolução de Conselho de Ministros n.º 155-A/2006, de 17 de Novembro.

Portaria n.º 98/2008, de 31 de Janeiro

Legislação Comunitária

Decisão do Parlamento Europeu e do Conselho 575/2007/CE, de 23 de Maio

Directrizes Estratégicas, Decisão da Comissão C(2007) 5822, de 30 de Novembro

Decisão da Comissão C (2008) 796 final, de 05 de Março

ANEXOS

Anexo 1 – Formulário de Candidatura

Componente A – Termo de Responsabilidade

Componente B1 – Caracterização da entidade candidata ao pedido de financiamento

Componente B2 – Caracterização do projecto

Componente B3 – Caracterização detalhada do projecto

Anexo 2 – Formulário de Termo de Aceitação

Anexo 3 – *Check-list* – Procedimentos de Contratação Pública

Anexo 4 – Formulário de Pedido de Reembolso de Despesa

Declaração Trimestral de Despesa

Termo de Responsabilidade

Listagem de Custos Trimestrais

Informação da Execução Física

Anexo 5 – Formulário de Pedido de Pagamento de Saldo

Resumo da despesa

Termo de Responsabilidade

Listagem de custos desde a anterior DTD apresentada

Relatório de Execução Final

Anexo 6 – Formulário de Pedido de Alteração

Anexo 7 – Modelo de Relatório de Acompanhamento