

# **FUNDO EUROPEU PARA OS REFUGIADOS II**

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

---

---

**ÍNDICE**

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	MODELO DE GESTÃO .....	5
3.	ACÇÕES FINANCIÁVEIS .....	6
3.1.	GRUPOS ELEGÍVEIS .....	6
3.2.	ÁREAS DE INTERVENÇÃO .....	7
3.3.	ACÇÕES ELEGÍVEIS .....	7
3.4.	TITULARES DE FINANCIAMENTO .....	10
3.5.	FINANCIAMENTO.....	10
4.	APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS.....	10
4.1.	ANÚNCIO.....	10
4.2.	FORMULÁRIO DE CANDIDATURA .....	11
5.	APROVAÇÃO DE CANDIDATURAS .....	13
5.1.	ANÁLISE FORMAL.....	13
5.2.	ANÁLISE TÉCNICA.....	13
5.3.	INDEFERIMENTO/ARQUIVAMENTO.....	15
5.4.	TERMO DE ACEITAÇÃO .....	16
5.5.	CADUCIDADE DA DECISÃO DE APROVAÇÃO .....	16
6.	EXECUÇÃO DE PROJECTOS .....	17
6.1.	ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS.....	17
6.2.	PAGAMENTOS AOS TITULARES DOS FINANCIAMENTOS .....	18
7.	REPROGRAMAÇÃO DE PROJECTOS .....	22
8.	REVOGAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO .....	24
9.	RESTITUIÇÕES.....	25
10.	ACOMPANHAMENTO .....	26
11.	CONTROLO .....	27
12.	INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE .....	27
13.	ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER DE PROJECTO.....	29
	PARTE 1 – PROCESSO DE CANDIDATURA .....	29
	PARTE 2 – DECISÃO.....	30
	PARTE 3 – EXECUÇÃO.....	30
	PARTE 4 – ACOMPANHAMENTO E CONTROLO POR ENTIDADES EXTERNAS AO TITULAR DE FINANCIAMENTO.....	31
	PARTE 5 – OUTROS ELEMENTOS.....	31



ANEXOS .....	32
Anexo 1 - Formulário de Candidatura .....	32
Anexo 2 – Formulário de Termo de Aceitação .....	32
Anexo 3 – Formulário de Pedido de Reembolso de Despesa .....	32
Anexo 4 – Formulário de Pedido de Pagamento de Saldo.....	32
Anexo 5 – Formulário de Pedido de Alteração .....	32
Anexo 6 – Modelo de Relatório de Acompanhamento .....	32
Anexo 7 - Legislação Nacional e Comunitária.....	32
Anexo 8 – Instruções para a elaboração do logótipo da União Europeia .....	33

## 1. INTRODUÇÃO

A Decisão nº 2004/904/CE, do Conselho, de 2 de Dezembro, cria o Fundo Europeu para os Refugiados para o período 2005-2010 (FER II), estabelecendo que o Fundo é executado através de dois programas plurianuais, respectivamente de 2005-2007 e de 2008-2010, cada um deles operacionalizado em programas anuais.

O FER II destina-se a apoiar e a promover os esforços desenvolvidos pelos Estados-Membros ao acolherem refugiados e pessoas deslocadas e ao suportarem as consequências deste acolhimento, através do co-financiamento de acções que tenham em conta a legislação comunitária nestas matérias.

Tendo em atenção a experiência adquirida no primeiro período de execução do Fundo (2000-2004), foi, através do Decreto-Lei nº 222/2006, de 10 de Novembro, definida a estrutura orgânica da execução do FER II, nas suas vertentes de gestão, acompanhamento, avaliação e controlo, para o período 2005-2010, estabelecendo, simultaneamente, o regime jurídico do financiamento público dos projectos a desenvolver no âmbito dos programas FER.

A pormenorização das diversas matérias relativas ao financiamento pelo FER II consta de Regulamento próprio, aprovado pela Portaria nº 1842/2006, de 5 de Dezembro.

É neste enquadramento que se apresenta o presente manual, destinado a apoiar o trabalho de gestão e, principalmente, a dar informação aos beneficiários sobre os mecanismos processuais e regras relativas à execução do Programa. Pretende-se que seja um documento facilitador para os beneficiários do Programa, sendo que quaisquer questões e esclarecimentos complementares deverão ser apresentados à estrutura de gestão.

## 2. MODELO DE GESTÃO

A gestão técnica, administrativa e financeira é exercida pela estrutura de missão criada, na dependência do Ministro da Administração Interna, pela Resolução de Conselho de Ministros nº 155-A/2006, publicada no Diário da República, de 17 de Novembro de 2006.

Compete ao Encarregado de Missão desta estrutura, enquanto autoridade nacional responsável para efeitos dos normativos comunitários aplicáveis, a gestão do Programa Quadro e a coordenação da estrutura de missão.

O Gestor do programa é assistido, no exercício das suas funções, por uma Estrutura de Apoio Técnico (EAT), composta por um máximo de 10 elementos, dos quais um é o responsável para a área de gestão administrativa e financeira e outro para a 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. ACÇÕES FINANCIÁVEIS

#### 3.1. GRUPOS ELEGÍVEIS

**Artigo 9º, DL nº 222/2006**

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

- Nacionais de países terceiros ou apátridas que beneficiem do estatuto definido pela Convenção de Genebra, de 28 de Julho de 1951, relativa ao Estatuto dos Refugiados e pelo seu Protocolo de 1967, e que sejam autorizados a residir como refugiados no território nacional;
- Nacionais de países terceiros ou apátridas que beneficiem de uma forma de protecção subsidiária na acepção da Directiva nº 2004/83/CE, do Conselho, de 29 de Abril, que 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;
- Nacionais de países terceiros ou apátridas que tenham solicitado uma das formas de protecção anteriormente mencionadas;
- Nacionais de países terceiros ou apátridas que beneficiem de um regime de protecção temporária na acepção da Directiva nº 2001/55/CE, do Conselho, de 20 de Julho.

### 3.2. ÁREAS DE INTERVENÇÃO

**Artigo 10º e 14º, DL nº 222/2006**

São elegíveis a financiamento pelo FER II, as seguintes actividades integradas em projectos:

- Condições de acolhimento e procedimentos de asilo;
- Integração de pessoas anteriormente referidas cuja permanência no território nacional tenha carácter duradouro e/ou estável;
- Regresso voluntário das pessoas supra mencionadas, desde que não tenham adquirido uma nova nacionalidade, nem saído do território nacional.

Cada candidatura é apresentada a uma única das áreas de intervenção, no entanto, poderá incluir actividades integradas noutra ou noutras áreas de intervenção, para além da dominante, se tal lhe conferir maior consistência.

### 3.3. ACÇÕES ELEGÍVEIS

Em **matéria de acolhimento** podem beneficiar de apoio as acções:

**Artigo 5º, DC 2004/904/CE**

- Infra-estruturas ou serviços no domínio do alojamento;
- Fornecimento de ajuda material e a prestação de cuidados médicos e psicológicos;
- Assistência social, a informação ou a assistência no âmbito das formalidades administrativas;
- Assistência jurídica ou administrativa;
- Educação, formação linguística e a inserção profissional;
- Melhoria da eficácia e da qualidade dos procedimentos de asilo;



- Dispositivos de primeiro acolhimento e de gestão consagrados, nos Estados-Membros, às pessoas admitidas à reinstalação;
- Informação da população local do país de acolhimento.

Em **matéria de integração** podem beneficiar de apoio as acções:

**Artigo 6º, DC 2004/904/CE**

- Assistência social em domínios como o alojamento, os meios de subsistência e os cuidados médicos e psicológicos;
- Adaptação dos beneficiários à sociedade do Estado-Membro, incluindo no plano sócio-cultural, bem como a partilha dos valores inscritos na Carta dos Direitos Fundamentais da UE e dos direitos e obrigações decorrentes da cidadania europeia;
- Incentivo à participação cívica e cultural dos beneficiários;
- Educação, a formação profissional e o reconhecimento das qualificações e dos diplomas;
- Tornar os beneficiários autónomos, incluindo no plano económico;
- Integração destas pessoas que envolvam autoridades locais, cidadãos europeus ou organizações de comunidades de refugiados, por exemplo, através do voluntariado, do patrocínio, da participação de organizações sócio-profissionais ou sindicais.

Em **matéria de regresso voluntário** podem beneficiar de apoio as acções:

**Artigo 7º, DC 2004/904/CE**

- Informação e os serviços de aconselhamento relativos às acções ou programas de regresso voluntário;
- Informação relativa à situação nos países ou regiões de origem;
- Formação geral ou profissional e a ajuda à reinserção;
- Das comunidades de origem residentes na UE que facilitem o regresso voluntário das pessoas visadas pela presente decisão.

### 3.4. TITULARES DE FINANCIAMENTO

**Artigo 12º, DL nº 222/2006**

Podem apresentar candidaturas a financiamento pelo FER, serviços e organismos da Administração Pública, estabelecimentos de ensino ou de investigação, organismos de formação, parceiros sociais, organizações internacionais ou organizações não governamentais ou outras entidades colectivas, mesmo privadas, desde que igualmente sem fins lucrativos, vocacionados para a prossecução dos objectivos do FER.

### 3.5. FINANCIAMENTO

**Artigo 22º, DL nº 222/2006**

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

O FER II financia 75% do valor do investimento elegível aprovado para cada projecto. O custo restante é assegurado pelo titular do financiamento, podendo, em caso de interesse nacional relevante em matéria de asilo, ser suportado pelo orçamento do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras.

## 4. APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

### 4.1. ANÚNCIO

**Artigo 16º, DL nº 222/2006**

Os projectos são apresentados na sequência de anúncio publicado num órgão de comunicação social de grande difusão nacional.

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

- ✓ O prazo e local de apresentação da candidatura;
- ✓ A duração dos projectos candidatos;

- ✓ As áreas de intervenção a que os beneficiários se podem candidatar e respectivos montantes;
- ✓ O período de elegibilidade temporal;
- ✓ Os critérios de selecção;
- ✓ Os grupos elegíveis;
- ✓ Os titulares de financiamento;
- ✓ O valor do financiamento.

#### 4.2. FORMULÁRIO DE CANDIDATURA

**Artigo 17º, DL nº 222/2006**

**Artigo 3º e 4º, Port. 1842/2006**

O formulário tem por objectivo fornecer as informações necessárias à decisão, bem como ao processo de acompanhamento, controlo e avaliação.

A candidatura é apresentada em formulário próprio (Anexo I), disponibilizado pela gestão do FER, em formato digital.

Sem prejuízo de outra documentação, que venha a ser exigida pelo gestor, atinente à apreciação da candidatura, da formalização da candidatura deverão, obrigatoriamente, constar os seguintes elementos:

- **Termo de responsabilidade** – este documento deverá ser entregue em suporte de papel preenchido e assinado pela entidade titular do pedido de financiamento. As assinaturas dos representantes legais do titular do financiamento deverão ser reconhecidas notarialmente, na qualidade e com poderes para o acto ou, tratando-se de organismo da Administração Pública, de quem detenha competência para a prática do acto, autenticada com selo branco.

O termo de responsabilidade deverá ser expedido, sob registo postal, dentro do prazo estipulado no anúncio.

- **Formulário de candidatura** - inclui a seguinte informação:

**Componente B1** – Caracterização da entidade titular do pedido de financiamento. Deve constar neste formulário toda a informação considerada relevante à 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 a ele anexo. 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 titular de financiamento deverá dar garantias de que o projecto se vai iniciar no prazo de 60 dias a contar da notificação da decisão do Gestor.

Deverá ser ainda apresentada, em suporte de papel, cópia do cartão de pessoa colectiva e cópia dos estatutos da organização, bem como toda documentação e/ou elementos necessários à apreciação da candidatura que venham a ser exigidos pelo Gestor.

## 5. APROVAÇÃO DE CANDIDATURAS

### 5.1. ANÁLISE FORMAL

**Artigo 18º, DL 222/2006**

**Artigo 5º, Port. 1842/2006**

A análise formal da candidatura consiste na verificação das seguintes condições:

- ✓ Entrega da candidatura no local e dentro do prazo estipulado no anúncio;
- ✓ Identificação da área de intervenção, exclusiva ou dominante, a que se candidata;
- ✓ Apresentação da candidatura, nas suas duas componentes – termo de responsabilidade e formulário de candidatura – em formulário próprio.

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

### 5.2. ANÁLISE TÉCNICA

**Artigo 6º, Port. 1842/2006**

As candidaturas admitidas são objecto de apreciação quanto ao mérito dos respectivos projectos, mediante o cumprimento dos critérios legais de selecção aplicáveis e que deverão constar do parecer técnico-financeiro elaborado pela EAT.

#### 5.2.1. Requisitos de acesso

**Artigo 13º, DL 222/2006**

O titular do financiamento deverá fazer prova de que a sua situação se encontra regularizada por impostos ao Estado, por contribuições para a segurança social, e sendo caso disso, perante o Instituto António Sérgio do Sector Cooperativo.

Sempre que o projecto apoiar actividades de formação o titular do financiamento deve fazer prova da acreditação do candidato a financiamento ou das entidades formadoras a que recorra, nos domínios em que as mesmas sejam realizadas.

A inexistência de dívidas ao FER é também considerada um requisito de acesso.

### 5.2.2. Critérios de selecção

**Artigo 19º, DL 222/2006**

Para efeitos de apreciação, as candidaturas têm de cumprir, para além dos critérios de selecção específicos para cada área de intervenção, 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 nacional;
- ✓ Adequação do perfil do titular do pedido de financiamento, experiência e grau de concretização demonstrados;
- ✓ Relação entre o custo e a eficácia das despesas previstas, designadamente tendo em conta o número de destinatários do projecto;
- ✓ Grau de complementaridade com outras actividades beneficiárias de apoios públicos.

### 5.2.3. Parecer Técnico

**Artigo 6º, Port. 1842/2006**

A EAT elabora o parecer técnico escrito da análise efectuada, verificando, designadamente, o enquadramento do projecto na área de intervenção, o cumprimento das condições de acesso, a elegibilidade das despesas apresentadas pelo proponente como indispensáveis para a concretização do projecto.

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

Com base na análise efectuada pela EAT 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 são submetidas a parecer da Comissão Mista.

### 5.2.4. Parecer da Comissão Mista e Decisão

**Artigo 5º, DL222/2006**

O parecer técnico-financeiro da candidatura é submetido à Comissão Mista (em reunião ou através de consulta escrita), que deverá emitir o seu parecer dentro do prazo estabelecido. Obtido este parecer, compete ao Gestor propor ao Ministro da Tutela a aprovação do pedido de financiamento.

## 5.3. INDEFERIMENTO/ARQUIVAMENTO

**Artigo 18 e 19º, DL222/2006**

**Artigo 6º, Port. 1842/2006**

O indeferimento e posterior arquivamento da candidatura acontece sempre que:

- A análise formal efectuada pela EAT seja negativa;
- A EAT solicitar a rectificação de qualquer incorrecção e/ou a apresentação de documentos ou elementos e a mesma não seja efectuada dentro do prazo fixado, salvo se houver justificação aceite pelo gestor;
- A dotação financeira disponível não seja suficiente;

- Após a análise técnico-financeira, se concluir pela insuficiente valia das candidaturas ou inelegibilidade das mesmas.

#### 5.4. TERMO DE ACEITAÇÃO

**Artigo 21º, DL222/2006**

**Artigo 7º e 14º, Port. 1842/2006**

O Termo de Aceitação (Anexo 2) traduz o compromisso de execução do projecto nos exactos termos do acto de aprovação do financiamento.

A aprovação da candidatura por parte do Gestor exige o envio, ao titular do pedido de financiamento, do formulário de Termo de Aceitação, em duplicado, do qual faz parte integrante o mapa de estrutura de custos.

O Termo de Aceitação, com os requisitos nele exigidos, deverá ser devolvido ao Gabinete do Gestor no prazo de 15 dias a contar da notificação da correspondente decisão.

A conta bancária específica do projecto aberta pelo titular do pedido de financiamento deve estar identificada no Termo de Aceitação.

#### 5.5. CADUCIDADE DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

**Artigo 21º, DL222/2006**

**Artigo 7º, Port. 1842/2006**

A caducidade da decisão de aprovação acontece sempre que um dos exemplares do Termo de Aceitação, com os requisitos nele exigidos, não seja devolvido à gestão do FER decorridos 15 dias a contar da notificação da correspondente decisão ou, quando for caso disso, da notificação do reenvio para correcção das deficiências.

Constitui igualmente motivo de caducidade da decisão de aprovação o atraso no início do projecto por mais 60 dias.

## 6. EXECUÇÃO DE PROJECTOS

### 6.1. ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

#### 6.1.1. Pressupostos

**Artigo 26º, DL222/2006**

Só é considerada elegível 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 titular de financiamento), bem como, 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.

#### 6.1.2. Temporal

**Artigo 27º, DL222/2006**

O período de elegibilidade temporal das despesas é fixado pela decisão de co-financiamento do Programa anual e deverá constar no anúncio à apresentação das candidaturas.

O período de elegibilidade temporal das despesas, no âmbito de cada projecto, decorre desde a data em que tenha 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.

### 6.1.3. Material

A elegibilidade material ou normativa refere-se ao cumprimento das regras de elegibilidade estabelecidas a nível comunitário e nacional para a tipologia de intervenção em questão.

No âmbito das acções a financiar pelo FER, aplicam-se as regras de elegibilidade estabelecidas na Decisão da Comissão 2006/399/CE, de 20 de Janeiro.

## 6.2. PAGAMENTOS AOS TITULARES DOS FINANCIAMENTOS

**Artigo 23º, DL222/2006**

Os pagamentos aos titulares de financiamento são efectuados de acordo com as disponibilidades financeiras e decorrem do ritmo dos fluxos financeiros comunitários.

Nenhum pagamento é efectuado sem que o titular do financiamento se encontre em situação regularizada por impostos ao Estado, por contribuições para a segurança social e, sendo caso disso, perante o INSCOOP e de inexistência de dívidas no âmbito do FER.

### 6.2.1 Pré-Financiamento

**Artigo 23º, DL222/2006**

Em relação a cada ano de duração do projecto e após a comunicação ao gestor da data de início de execução do projecto é efectuado um pré-financiamento de 15% do montante anual financiado pelo FER.

### 6.2.2 Pedidos de Reembolso

**Artigo 23º e 24º, DL222/2006**

**Artigo 15º e 16º, Port.1842/2006**

As despesas consideradas elegíveis são apresentadas à gestão mensalmente em formulário próprio (Anexo 4), apresentado por meio electrónico, com excepção do termo de responsabilidade.

<b>Componentes do formulário de Pedido de Reembolso</b>	DMD, com resumo da despesa mensal e o acumulado
	Termo de Responsabilidade
	Listagem de custos mensais
	Informação da execução física

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

Os reembolsos são efectuados até ao limite máximo de 85% da dotação FER aprovada para o projecto, sendo condição para o pagamento do primeiro reembolso a existência de um montante mínimo acumulado de despesa realizada e paga de 2500 euros.

A efectivação de qualquer reembolso não supõe nem dispensa, em caso algum, 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.

### 6.2.3 Pedido Pagamento de Saldo (PPS) / Conclusão do projecto

**Artigo 23º e 25º, DL222/2006**

**Artigo 17º, Port.1842/2006**

O PPS é apresentado em formulário próprio (Anexo 5) quando o projecto estiver concluído, do ponto de vista físico e financeiro, i.e. 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.

<b>Componentes do formulário de PPS</b>	Resumo da despesa e se for caso disso da receita
	Termo de Responsabilidade
	Listagem de custos desde a anterior DMD apresentada
	Relatório de Execução Final



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

#### 6.2.4 Revisão da Decisão sobre o Saldo

**Artigo 33º, DL222/2006**

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, ou em prazo superior se, entretanto, tiver sido indicado ao titular do financiamento prazo superior para a conservação da documentação do projecto.

#### 6.2.5 Redução do financiamento

**Artigo 30º, DL222/2006**

Os fundamentos para a redução do financiamento são os seguintes:

- Falta de razoabilidade das despesas verificadas;
- Consideração 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 nos domínios em que é realizada a formação ou a formadores sem formação pedagógica certificada para o efeito;
- 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;
- Não cumprimento das normas e determinações relativas à informação e publicidade.

### 6.2.6 Suspensão de pagamentos

**Artigo 31º, DL222/2006**

Os fundamentos para a suspensão de pagamentos, até à regularização, ou à tomada de decisão resultante da análise da situação, decorrem de:

- Inexistência ou deficiência grave dos processos contabilísticos ou técnicos;
- Não envio, dentro do prazo determinado, de elementos solicitados pelo gestor, salvo se este aceitar a justificação apresentada;
- Inexistência ou não utilização de conta bancária específica;
- Existência de dívidas aos destinatários das actividades do projecto;
- Falta de transparência ou de rigor de custos verificada em relatório final de controlo ou auditoria;
- Superveniência de situação não regularizada em matéria de impostos, de contribuições para a segurança social, de restituições no âmbito de financiamentos do FER ou perante o INSCOOP;
- Não cumprimento das normas e determinações relativas à informação e publicidade;
- Mudança de domicílio de entidade titular de pedido de financiamento ou de conta bancária específica, sem comunicação ao gestor, no prazo de 30 dias.
- Incorreto ou não integral preenchimento dos Formulários de Pedidos de Pagamento.

## 7. REPROGRAMAÇÃO DE PROJECTOS

**Artigo 20º, DL222/2006**

**Artigo 8º, Port.1842/2006**

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 a reprogramação deve constituir uma situação de excepção.

Tipo de Reprogramação	Consiste	Necessário garantir	Nova Decisão
<b>Temporal</b>	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.
<b>Física</b>	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.
<b>Financeira</b>	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, por 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 titular do financiamento está obrigado a apresentar toda a informação que permita à gestão uma análise detalhada das razões evocadas.

Os pedidos de reprogramação 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, e sobre eles aplicam-se as disposições referentes à candidatura e à decisão inicial.

Não carecem de pedido de alteração os movimentos financeiros entre rubricas do orçamento da candidatura que não alterem o valor global aprovado, sendo bastante nestes casos a autorização do ou a mera comunicação ao Gestor, respectivamente, se a referida flexibilidade exceder ou não 20% da rubrica de maior valor envolvida.

## 8. REVOGAÇÃO DA DECISÃO DE APROVAÇÃO

**Artigo 32º, DL222/2006**

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

- Não consecução dos objectivos essenciais previstos no pedido de financiamento, nos termos constantes da decisão de aprovação;
- Não comunicação ou não aceitação pelo gestor das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação que ponham em causa o mérito da acção ou a sua razoabilidade financeira;
- Não apresentação atempada dos formulários relativos á execução e ao pedido de saldo, salvo nos casos em que a eventual fundamentação invocada para este incumprimento venha a ser aceite pelo gestor;
- Interrupção não autorizada do projecto por prazo superior a 60 dias;
- Verificação posterior, em sede de acompanhamento ou auditoria, do incumprimento dos normativos nacionais ou comunitários aplicáveis no âmbito do financiamento;
- Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projecto, para efeitos da percepção efectiva do pré-financiamento;
- Constatação da situação não regularizada em relação ao Estado, à Segurança Social, ao FER ou perante o INSCOOP, pondo em causa a continuação das actividades;
- Não regularização das deficiências detectadas no prazo estipulado;
- Situação não regularizada perante o Estado, a Segurança Social ou o INSCOOP, por prazo superior a 60 dias após a data de notificação pelo gestor da necessidade de regularização;
- 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 recebido ou a receber;

- Verificação em sede de saldo de inexistência de contabilização das despesas;
- Verificação em sede de saldo de inexistência de conta bancária específica ou da sua não utilização;
- Sobreposição de pedidos de financiamento público para as mesmas actividades;
- Recusa por parte das entidades da submissão ao controlo a que estejam legalmente sujeitas.

No caso da revogação da decisão tendo em conta estes dois últimos fundamentos a entidade titular do pedido apenas pode aceder a novos apoios no âmbito do FER, dentro dos dois anos subsequentes, mediante a prestação de garantia bancária.

## 9. RESTITUIÇÕES

**Artigo 34º, DL222/2006**

As restituições ocorrem:

- Quando ocorra desistência da realização das acções, quando o financiamento seja revogado, independentemente da causa que a determinou, ou quando se verifique que as entidades titulares de pedidos de financiamento aprovados receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos, há lugar à restituição dos mesmos, a promover por iniciativa das entidades beneficiárias ou do gestor, através de compensação de créditos já apurados no âmbito do FER, quando os haja.
- Na impossibilidade da compensação de créditos, realizada nos termos do número anterior, e após a audição das entidades beneficiárias, o gestor deve promover a restituição dos mesmos, notificando as entidades para procederem à restituição no prazo de 30 dias a contar da notificação, decorridos os quais começam a contar os juros à taxa legal aplicável às dividas fiscais, excepto em caso de revogação, em que a contagem de juros tem início à data da notificação da decisão.
- Sempre que qualquer entidade obrigada à restituição de quantia recebida no âmbito do financiamento pelo FER não cumpra a obrigação de restituição no prazo referido, o gestor emite certidão, para remessa ao competente serviço de finanças, da qual conste a data limite para restituição voluntária ou a data da decisão de revogação, para efeito da correspondente liquidação de juros.

## 10.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 titular do financiamento e organizado segundo 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.

## 11. CONTROLO

**Artigo 7º e 8º, DL222/2006**

A execução dos projectos financiados pelo FER é objecto dos seguintes níveis de controlo:

- Controlo interno à gestão, da **responsabilidade do Gestor**, exercido directamente, respeitando o princípio da segregação de funções, ou através de auditoria por entidade externa;
- Controlo exercido pela **Inspecção-Geral da Administração Interna**;
- Controlo exercido pela **Inspecção-Geral de Finanças**, que na aceção e para efeito da legislação comunitária aplicável, é a autoridade de controlo.

Os titulares de financiamento estão obrigados a disponibilizar às entidades que exercem o controlo financeiro, cópia dos documentos que integram o dossier técnico-financeiro dos projectos financiados, sem prejuízo da confidencialidade exigível.

## 12. INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

**Artigo 13º, Port.1842/2006**

De acordo com as disposições comunitárias em vigor, todos os projectos co-financiados deverão publicitar a participação comunitária do FER. 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 FER”**.

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

As instruções relativas às especificidades do logótipo da União Europeia encontram-se no Anexo 8.

### 13. ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER DE PROJECTO

As entidades titulares dos pedidos de financiamento 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/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 titular do financiamento 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 entidade titular do financiamento 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;
- Toda a documentação adicional solicitada pelo gestor aquando da análise da candidatura;
- Toda a correspondência trocada durante esta fase.

## PARTE 2 – DECISÃO

Relativamente à Decisão de Aprovação, no dossier de projecto terá necessariamente que constar:

- A notificação ao titular do financiamento da decisão de aprovação do pedido de financiamento da qual deverá constar a análise técnico-financeira realizada pela EAT, bem como o formulário de Termo de Aceitação e respectivo mapa de estrutura de custos;
- Termo de Aceitação preenchido de acordo com o conteúdo e os requisitos nele exigidos;
- Prova em como o Termo de Aceitação foi devolvido no prazo de 15 dias a contar da notificação da correspondente decisão.

Devem ainda ser arquivadas neste capítulo as alterações da decisão de aprovação do financiamento que carecem de apresentação de Pedido de Alteração.

Deverá também ser arquivada toda a correspondência, em suporte digital e de papel, trocada entre o Gestor e o titular do pedido de financiamento 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 do PP;
- Facturas ou documentos de valor probatório equivalente (originais ou cópias autenticadas) com evidência da aposição do carimbo de comparticipação FER 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 FER;
- Comprovativos dos movimentos bancários efectuados no âmbito da execução do projecto;

- Elementos contabilísticos relativos à execução do projecto;
- Comunicação ao titular de financiamento 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 TITULAR DE FINANCIAMENTO**

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

- Relatórios de acompanhamento realizados pelo Gestor;
- 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 do Gestor;
- Correspondência relevante;

## ANEXOS

### Anexo 1 - Formulário de Candidatura

Componente A – Termo de Responsabilidade

Componente B1 - Caracterização da entidade titular do 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 Mensal de Despesa

Termo de Responsabilidade

Listagem de Custos Mensais

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 DMD apresentada

Relatório de Execução Final

### Anexo 6 – Formulário de Pedido de Alteração

### Anexo 7 – Modelo de Relatório de Acompanhamento

### Anexo 8 - Legislação Nacional e Comunitária

Resolução de Conselho de Ministros nº 155-A/2006, de 17 de Novembro.

Decreto-Lei 222/2006, de 10 de Novembro.

Portaria nº 1842/2006, de 5 de Dezembro.



Decisão 2004/904/CE, de 2 de Dezembro.

Decisão 2006/399/CE, de 20 de Janeiro

Decisão 2006/400/CE, de 20 de Janeiro

Decisão 2006/401/CE, de 20 de Janeiro.

## Anexo 9 – Instruções para a elaboração do logótipo da União Europeia