

PROGRAMA QUADRO SOLID

Manual de Procedimentos

VERSÃO	DATA	AUTOR
1.0	22/01/2014	RAQUEL REIS POUCOCHINHO
		RAQUEL DAS NEVES PEREIRA

ÍNDICE

INTRODUÇÃO E OBJETIVOS	4
CAPÍTULO I – MODELO DE GESTÃO E CONTROLO.....	6
1. Estrutura Orgânica	6
2. Articulação entre Autoridades	14
3. Separação de Funções	14
CAPÍTULO II - PROGRAMAÇÃO.....	17
Elaboração dos Programas Plurianuais e Anuais.....	17
CAPÍTULO III – OBJETIVOS E AÇÕES ELEGÍVEIS DOS FUNDOS SOLID.....	20
1. FEINPT.....	20
Objetivos.....	20
Ações Elegíveis.....	20
2. FER III.....	23
Objetivos.....	23
Ações Elegíveis.....	23
Grupos Alvo.....	25
3. FFE.....	26
Objetivos.....	26
Ações Elegíveis.....	29
4. FR.....	30
Objetivos.....	30
Ações Elegíveis.....	31
Medidas Elegíveis.....	34
Grupos Alvo.....	35
5. Beneficiários dos Fundos.....	36
6. Assistência Técnica.....	38
Objectivos.....	36
Beneficiários da Assistência Técnica.....	37
CAPÍTULO IV – PROCESSO DE FINANCIAMENTO.....	38
1. MODELOS DE FINANCIAMENTO	38
2. ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO	39
2.1. PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA.....	39
Condições de Admissibilidade	40
Apresentação de Candidatura.....	40
Admissibilidade de Candidatura	42
Análise e Selecção das Candidaturas	43
2.2. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE COFINANCIAMENTO	43
Seleção de Candidaturas.....	44
Parecer Técnico-Financeiro.....	44
Indeferimento das candidaturas	465
Hierarquização das candidaturas.....	45
Parecer da Comissão Mista.....	45
2.3 AROVAÇÃO DAS CANDIDATURAS.....	46
2.4. CONTRATOS DE FINANCIAMENTO (TERMO DE ACEITAÇÃO)	46
2.5. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS	47
Elegibilidade das Despesas	47
Pressupostos e requisitos da Elegibilidade das Despesas.....	47
Elegibilidade Temporal.....	48
Custos Elegíveis.....	48
Verificações de Despesa.....	49
Pagamentos aos Beneficiários	51
Acompanhamento.....	53
2.6. CONTROLO.....	54
Princípios Aplicáveis Às Autoridades de Gestão no Exercício do Controlo.....	54
2.7. OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS	56

Dossier de Projecto	57
Informação e Publicidade	59
2.8. REPROGRAMAÇÕES DE PROJETOS.....	60
2.9. ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO.....	61
Revisão da Decisão sobre o Saldo.....	61
Suspensão dos Pagamentos.....	62
Redução do Financiamento	62
Aplicação de Correções Financeiras	63
2.10. RESTITUIÇÕES	63
2.11. EXTINÇÃO DO FINANCIAMENTO	63
CAPÍTULO V - ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DAS AD	66
CAPÍTULO VI - AUDITORIA.....	66
1. Estratégia e Planos Anuais de Auditoria.....	72
2. Missões de Auditoria.....	73
3. Relatórios e Declarações de Auditoria	73
4. Pista de Auditoria	74
5. Auditoria Interna	74
CAPÍTULO VII - CERTIFICAÇÃO DE DESPESAS.....	75
CAPÍTULO VIII - RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS.....	75
1. Relatório Intercalar	75
2. Relatório Final.....	76
CAPÍTULO XIX - AVALIAÇÃO DO PROGRAMA	78
CAPÍTULO X - INFORMAÇÕES À COMISSÃO EUROPEIA	79
ANEXOS.....	80

INTRODUÇÃO

No decurso da implementação dos quatro fundos comunitários incluídos no Programa Quadro Solidariedade e Gestão de Fluxos Migratórios (SOLID) para o período 2007-2013 verificou-se a necessidade de proceder a alterações à regulamentação nacional que estabelece as regras específicas do financiamento comunitário das ações elegíveis a desenvolver no respetivo âmbito, e de assistência técnica das medidas preparatórias, de gestão, de acompanhamento, de avaliação, de informação e de controlo, bem como estabelecer medidas destinadas a reforçar a capacidade administrativa para a execução dos fundos, no quadro da legislação comunitária vigente.

Revelou-se igualmente necessário proceder às alterações decorrentes das recomendações e orientações da Comissão Europeia e da implementação do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado, designadamente quanto à designação da Autoridade Responsável (AR), da Autoridade de Certificação (AC) e à designação de Autoridades Delegadas (AD), com vista a uma melhor gestão e administração do Programa SOLID em Portugal.

As competências atribuídas às autoridades designadas como Responsável, de Auditoria (AA), de Certificação e Delegadas para a gestão e controlo dos quatro fundos comunitários incluídos no Programa Quadro SOLID, encontram-se definidas e estruturadas nos princípios de independência e imparcialidade, expressos no sistema de gestão e controlo (SGC) aprovado, e em obediência ao modelo constante do Anexo I das Decisões que estipulam as Normas de Execução desses fundos assim como de acordo com o previsto nos respetivos Atos Base e respetivas normas nacionais.

OBJETIVOS

O presente Manual Procedimentos pretende ser um instrumento que se destina a definir o conjunto de metodologias, procedimentos e ferramentas de trabalho que devem ser usados na gestão, execução e controlo dos fundos SOLID, de modo a garantir as condições de cumprimento sistemático e uniforme das normas e dos objetivos estabelecidos, com base em descrição escrita, completa, detalhada e clara das tarefas ou funções a desempenhar, acompanhada de instruções específicas e precisas para o seu desempenho.

Neste documento, procura-se reunir e sistematizar o conjunto de informações relevantes para o desempenho das atribuições das entidades envolvidas e da sua relação funcional, de modo a facilitar a compreensão da sua estrutura, atribuições e funcionamento.

O Manual é em si mesmo um instrumento de trabalho para as equipas, pretendendo-se uma ampla divulgação de modo a promover a transparência, uniformidade de atuações e a difusão de informação.

Como ferramenta de trabalho importa que o teor do Manual seja alvo de atualizações sempre que na execução das tarefas de gestão e controlo da AR se verifique a necessidade de adotar novos procedimentos, metodologias ou orientações, acolhendo e refletindo desse modo a realidade da prática operacional assim como servindo de guia.

A informação constante do presente Manual de Procedimentos pode também ser consultada na página da internet própria da AR (www.fundoscomunitarios.mai.gov.pt), sendo esta a entidade a quem devem ser dirigidos quaisquer pedidos de esclarecimento suplementares, ou colocadas quaisquer questões adicionais relativas à gestão e implementação dos fundos SOLID.

CAPÍTULO I – MODELO DE GESTÃO E CONTROLO

1. ESTRUTURA ORGÂNICA

O SGC estabelecido para a execução do Programa Quadro SOLID assenta numa estrutura orgânica que em termos gerais é comum a todos os fundos que o integram.

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 (AR) - A AR é a Direção Geral da Administração Interna (DGAI), que, nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2012, de 12 de março, sucede à Estrutura de Missão para a Gestão de Fundos Comunitários (EMGFC), a quem compete a promoção de uma gestão imparcial, independente e integrada dos programas e fundos comunitários, com o objetivo de assegurar a gestão técnica, administrativa e financeira dos mesmos.

A DGAI integra os recursos humanos anteriormente afetos à EMGFC dando continuidade ao trabalho desenvolvido por esta, acolhendo a experiência adquirida e desenvolvendo novas competências num serviço integrado no Ministério da Administração Interna, organismo público com experiência na gestão do quadro dos financiamentos pelo Fundo de Coesão, nos termos do diploma mencionado. O apoio técnico à DGAI é assim composto por elementos cuja experiência profissional relevante se centra preferencialmente nas áreas da gestão, acompanhamento e monitorização de programas e projetos financiados por fundos comunitários, privilegiando-se as áreas de formação académica do domínio das Ciências Económicas e Humanas, nomeadamente Economia, Finanças, Gestão, Direito e Relações Internacionais.

As funções anteriormente confiadas à EMGFC são assumidas pelo Núcleo de Gestão Partilhada de Fundos JAI (NGPFJAI) da Direção de Serviços e Gestão de Fundos Comunitários (DSGFC) integrado na Área de Planeamento Estratégico e Política Legislativa, a quem compete:

- Assegurar a gestão técnica, administrativa e financeira dos programas e fundos comunitários JAI, no cumprimento de todas as normas e obrigações para o efeito estabelecidas pelos instrumentos relevantes, sendo interlocutor direto com as instâncias nacionais e internacionais relevantes, no que respeita à gestão corrente desses mesmos programas e fundos;

- Organizar a abertura de períodos anuais de candidatura;
- Publicitar o acesso ao financiamento pelos programas e fundos;
- Receber, analisar e admitir as candidaturas apresentadas;
- Analisar e propor a aprovação das candidaturas de acordo com os regulamentos relevantes e aplicáveis, e o respetivo mérito, bem como os procedimentos de contratação pública intrínsecos;
- Acompanhar a execução dos projetos cofinanciados e proceder ao pagamento das respetivas despesas de acordo com as normas regulamentares aplicáveis;
- Realizar verificações e controlos de gestão sobre os projetos cofinanciados;
- Assegurar o reporte e encerramento dos projetos pelos respetivos beneficiários;
- Assegurar a apresentação dos relatórios necessários à avaliação anual e plurianual dos fundos;
- Realizar as verificações jurídicas de elegibilidade das candidaturas e das despesas apresentadas no âmbito dos projetos cofinanciados por estes fundos comunitários, ou outros financiamentos internacionais, designadamente em termos de cumprimento dos procedimentos de contratação pública, bem como acompanhar as questões relativas ao pré-contencioso e ao contencioso no âmbito da gestão de fundos comunitários.

A AR integra ainda uma **Comissão Mista (CM)**, de carácter consultivo, que assegura o acompanhamento da programação dos fundos e dos projetos, com a seguinte composição:

- O responsável pela Área do Planeamento Estratégico e Política Legislativa da DGAI, que preside;
- Um representante do membro do Governo responsável pela área dos Negócios Estrangeiros;
- Um representante do membro do Governo responsável pela área da Administração Interna;
- Um representante do membro do Governo responsável pela área da Justiça;
- Um representante do membro do Governo responsável pela área da Imigração;
- Um representante do membro do Governo responsável pela área da Economia;
- Um representante do membro do Governo responsável pela área do Emprego; e
- Um representante do membro do Governo responsável pela área da Segurança Social.

A este órgão consultivo caberá, entre outras, o exercício das seguintes competências:

- Emitir parecer, a solicitação da DGAI, sobre a evolução das prioridades dos investimentos nacionais nas áreas de intervenção dos fundos;
- Pronunciar-se sobre os programas de cada fundo;
- Prestar informação necessária para que seja assegurada a coerência e a complementaridade entre os financiamentos dos diversos fundos e entre estes e outros instrumentos financeiros nacionais e comunitários relevantes; e
- Aprovar o seu regulamento interno.

O modelo de funcionamento da CM consta de regulamento próprio.

Autoridade de Certificação (AC) – A AC é o Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, IP (IFDR), instituto público de regime especial, orientado para a execução da política de desenvolvimento regional, integrado na administração indireta do estado, dispondo de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio. Integra a Presidência do Conselho de Ministro e atua sob a superintendência do Ministro Adjunto e do Desenvolvimento Regional e, no âmbito da sua gestão financeira, do membro do Governo responsável pela área das Finanças. Em termos de jurisdição territorial atua em todo o território nacional.

As atribuições deste instituto encontram-se definidas no Decreto-Lei n.º 125/2012, de 20 de junho e a sua organização Interna prevista nos seus Estatutos publicados na Portaria n.º 366/2012, de 5 de novembro.

Para o exercício das funções que lhes estão acometidas a AC dispõe de uma equipa com larga experiência no processo de certificação de despesas e controlo dos fundos comunitários, designadamente do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional e Fundo de Coesão.

Conforme previsto na regulamentação comunitária e nacional à AC competirá exercer, entre outras, as seguintes funções:

- Certificar que a declaração de despesas apresentadas pelos beneficiários é exata, resulta de sistemas de contabilidade fiáveis e baseia-se em documentos comprovativos verificáveis;
- Certificar que as despesas declaradas são conformes com as regras comunitárias e nacionais aplicáveis e foram efetuadas a título de ações selecionadas de acordo com

os critérios aplicáveis ao programa e no respeito das regras comunitárias e nacionais aplicáveis;

- Receber informações adequadas por parte da AR sobre os procedimentos e as verificações levados a cabo em relação às despesas incluídas nas declarações de despesas;
- Ter em conta os resultados de todas as auditorias realizadas pela AA ou sob a sua responsabilidade;
- Manter registos contabilísticos informatizados das despesas declaradas à Comissão Europeia;
- Verificar a cobrança dos financiamentos comunitários que, na sequência de deteção de irregularidades, tenham sido considerados indevidamente pagos, juntamente com os juros, quando adequado;
- Conservar a contabilidade dos montantes recuperáveis e reembolsados no âmbito do orçamento geral da União Europeia, se possível mediante a respetiva dedução na declaração de despesas seguinte.

Autoridade de Auditoria (AA) – A AA é a Inspeção Geral de Finanças (IGF). Nos termos da respetiva lei orgânica – Decreto-Lei n.º 96/2012, de 23 de abril – esta entidade é um serviço central da administração direta, que tem por missão assegurar o controlo estratégico da administração financeira do Estado, compreendendo o controlo da legalidade e a auditoria financeira e de gestão, bem como a avaliação de serviços e organismos, atividades e programas. Tem ainda a competência de prestar apoio técnico especializado, abrangendo todas as entidades do setor público administrativo, incluindo autarquias locais, entidades equiparadas e demais formas de organização territorial autárquica e empresarial, bem como dos setores privado e cooperativo, neste caso quando sejam sujeitos de relações financeiras ou tributárias com o Estado ou com a União Europeia ou quando se mostre indispensável ao controlo indireto de quaisquer entidades abrangidas pela sua ação.

Na prossecução destas funções, e no âmbito específico do controlo dos fundos SOLID, a esta autoridade compete:

- Garantir que são realizadas auditorias aos sistemas, tendentes a verificar o bom funcionamento do sistema de gestão e controlo;
- Assegurar que sejam realizadas auditorias das ações com base em amostras adequadas que representem pelo menos 10% das despesas totais elegíveis para cada programa anual;

- Apresentar à Comissão Europeia, no prazo de seis meses após a aprovação do programa plurianual, uma estratégia de auditoria;
- Para cada programa anual, apresentar à Comissão Europeia um relatório que deve incluir:
 - a) Uma exposição dos resultados das auditorias realizadas em conformidade com a estratégia de auditoria relativa ao programa anual e que indique as eventuais deficiências detetadas nos respetivos sistemas de gestão e controlo;
 - b) Um parecer de auditoria, com base nos controlos e auditorias efetuados sob a sua responsabilidade, que conclua se o funcionamento dos sistemas de gestão e controlo oferecem garantias razoáveis de que as declarações de despesas apresentadas à Comissão são corretas e de que as transações subjacentes são legais e regulares;
 - c) Uma declaração que avalie a validade dos pedidos de pagamento ou das declarações de reembolso, bem como a legalidade e a regularidade das despesas em causa.

As auditorias ao sistema de gestão e controlo referidas são sempre realizadas diretamente pela IGF, através de recursos próprios ou poderá recorrer à contratação de auditores externos. Neste caso, os auditores externos utilizarão as metodologias e manuais de procedimentos da IGF, que efetuará o controlo de qualidade dos relatórios de auditoria.

O pessoal da IGF que irá realizar diretamente as auditorias tem formação de nível superior nas áreas de economia, finanças, gestão, direito e informática, contabilidade e política externa, alguns dos quais possuem formação complementar e especializada em auditoria. Estes recursos humanos encontram-se afetos ao controlo dos quatro fundos integrados no Programa SOLID e em simultâneo aos outros fundos comunitários relevantes. Anualmente é definido o Plano de atividades, onde se afetam os recursos humanos às diversas ações planeadas.

No caso das auditorias das ações, essas serão realizadas pela estrutura de auditoria segregada do IFDR (EAS), com base numa amostra apropriada e suficiente, segundo, plano, normas técnicas e metodologias internacionalmente aplicáveis e aprovadas pela IGF, que fará a supervisão e controlo de qualidade destas auditorias de modo a integrar os resultados obtidos nas suas conclusões e parecer de auditoria. Assim, neste âmbito, a EAS do IFDR assegura:

- a) A elaboração da proposta dos planos anuais de auditoria a operações, incluindo a elaboração das respetivas amostras, a apresentar à AA;

- b) A realização de auditorias a operações, com meios próprios ou com recurso a auditores externos;
- c) A realização de ações de controlo cruzado junto de outras entidades envolvidas, a fim de ter acesso às informações consideradas necessárias ao esclarecimento dos factos objeto da auditoria.

Estas competências funcionais adstritas à EAS do IFDR, enquanto organismo de auditoria, encontram-se repartidas por dois núcleos:

- O Núcleo de Planeamento e de Auditoria Interna (NPAI) que desenvolve tarefas no âmbito da formulação dos planos anuais de auditorias em operações, incluindo a elaboração das respetivas amostras, extrapolação dos erros e acompanhamento das recomendações. Cabe ainda a este núcleo as verificações complementares à AR, e as verificações aos valores negativos relativas a cada plano anual de auditorias, bem como de outras verificações complementares que venham a ser necessárias;
- O Núcleo de Auditoria de Operações (NAO) que realiza as auditorias a operações, com meios próprios ou com recurso a auditores externos, bem como as ações de controlo cruzado, junto de outras entidades envolvidas, quando necessário.

Considerando as disposições comunitárias aplicáveis, bem como as orientações da AA, consagradas no respetivo Manual de Auditoria da IGF, para o QREN, a EAS do IFDR desenvolve as auditorias de operações com suporte num Manual de Procedimentos e instrumentos de trabalho normalizados.

O efetivo acompanhamento e supervisão dos trabalhos recaem nas competências dos respetivos coordenadores de núcleo, sendo que na sua validação, intervém igualmente o diretor da unidade.

Todos os técnicos afetos à estrutura de auditoria segregada possuem formação de nível superior em áreas que concorrem para o exercício da atividade de auditoria, sendo que, na sua generalidade, já vêm exercendo funções semelhantes no período de programação anterior, no quadro das funções de organismo de controlo de segundo nível que estão cometidas ao IFDR.

Autoridades Delegadas (AD) – No âmbito do exercício de funções de gestão e execução dos fundos SOLID pela AR, revelou-se de interesse e utilidade delegar algumas das competências da AR a outras entidades públicas, por se entender que as mesmas reuniam os requisitos e condições necessárias para o efeito, designadamente terem a experiência nas respetivas áreas de intervenção dos fundos no âmbito da – integração de nacionais de países terceiros e acolhimento de refugiados e pessoas deslocadas. Deste modo, e conforme

previsto pelas Portarias n.º 271/2013 e 270/2013, ambas de 20 de agosto, foram, respetivamente, designados Autoridades Delegadas o Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, IP (ACIDI), no âmbito do Programa Anual 2013 do Fundo Europeu para a Integração de Nacionais de Países Terceiros (FEINPT) e o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), no âmbito do Programa Anual 2012 e 2013 do Fundo Europeu para os Refugiados (FERIII).

O ACIDI prossegue atribuições da Presidência do Conselho de Ministros (PCM), sob superintendência e tutela do Primeiro-Ministro ou de outro membro do governo integrado na PCM, e tem por missão colaborar na definição, execução e avaliação das políticas públicas, transversais e setoriais, relevantes para a integração social dos imigrantes e das minorias étnicas, bem como fomentar o diálogo entre as diversas religiões, culturas e etnias. Em especial, compete promover o acolhimento e a integração social dos imigrantes, o diálogo intercultural e inter-religioso, estimular a participação cívica dos imigrantes, e desenvolver ações de combate ao racismo e à xenofobia, nos termos definidos no Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro.

O SEF é um serviço de segurança, organizado hierarquicamente na dependência do Ministro da Administração Interna, com autonomia administrativa e que, no quadro da política de segurança interna, tem por objetivos fundamentais controlar a circulação de pessoas nas fronteiras, a permanência e atividades de estrangeiros em território nacional, bem como estudar, promover, coordenar e executar as medidas e ações relacionadas com aquelas atividades e com os movimentos migratórios.

O exercício das competências delegadas pela AR quer ao ACIDI quer ao SEF, encontram-se devidamente estipuladas nos respetivos contratos de delegação celebrados entre as partes e estão de acordo com o modelo de descrição do SGC aplicável.

Neste âmbito compete em especial às AD:

- a) Consultar as autoridades e os organismos envolvidos na execução do programa anual ou capazes de dar uma contribuição útil para o seu desenvolvimento. Essas autoridades e organismos podem incluir as autoridades regionais, locais, municipais e outras autoridades públicas competentes, bem como organizações internacionais e entidades que representem a sociedade civil, nomeadamente organizações não-governamentais, incluindo associações de imigrantes e parceiros sociais;
- b) Organizar e publicar, após validação pela AR, os concursos à apresentação de propostas;
- c) Selecionar os projetos para cofinanciamento apresentados em sede de candidatura ao abrigo do FEINPT e FER através da aplicação de critérios de seleção, bem como da análise da elegibilidade da despesa apresentada e da sua razoabilidade para a prossecução dos objetivos da candidatura, nos termos descritos no presente manual;

- d) Apresentar à AR proposta de hierarquização das candidaturas de acordo com a valoração obtida, face aos referidos critérios e em função da dotação financeira disponível. Os critérios que presidem à seleção das candidaturas são aqueles descritos no presente manual;
- e) Assegurar a coerência e a complementaridade entre os cofinanciamentos do Fundo e os previstos no âmbito de outros instrumentos financeiros nacionais e comunitários pertinentes, através da garantia da coerência dos projetos a aprovar, com a estratégia definida no Programa Anual;
- f) Verificar o fornecimento de produtos e serviços cofinanciados e assegurar que as despesas declaradas para as ações foram realmente efetuadas, em conformidade com as regras comunitárias e nacionais, registando documentalmente essa verificação;
- g) Assegurar a existência, em suporte informático do registo e contabilidade de cada ação abrangida pelos programas anuais e que seja efetuada a recolha de dados sobre a execução para efeitos da gestão financeira, do acompanhamento, do controlo e da avaliação;
- h) Garantir que os beneficiários finais e outros organismos envolvidos na execução das ações cofinanciadas pelos Fundos mantenham um sistema de contabilidade separado ou uma codificação contabilística adequada de todas as transações relacionadas com a ação, sem prejuízo das normas contabilísticas nacionais;
- i) Apresentar à AR, quando solicitada, a informação necessária e ao seu dispor, para assegurar que as avaliações dos fundos sejam realizadas atempadamente e de forma coerente com os fins propostos;
- j) Estabelecer procedimentos para garantir que todos os documentos relativos a despesas e auditorias necessários para assegurar uma pista de auditoria adequada sejam conservados durante um período de cinco anos após o encerramento dos programas, nos termos estabelecidos nos respetivos Atos Base dos Fundos;
- k) Assegurar que a AA receba todas as informações solicitadas e necessárias sobre os procedimentos de gestão aplicados e sobre os projetos cofinanciados pelos fundos;
- l) Garantir que a AC receba todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas para efeitos de certificação;
- m) Realizar atividades de informação e de aconselhamento junto dos beneficiários e, quando necessário, em parceria com a AR;
- n) Divulgar os resultados das ações financiadas através dos meios que considerar mais adequados, atestando a visibilidade do financiamento concedido aos beneficiários finais.

2. ARTICULAÇÃO ENTRE AUTORIDADES

Independentemente do modelo organizacional instituído em cada um dos fundos SOLID, cada uma das autoridades identificadas é parte de um sistema que permite assegurar à Comissão Europeia a boa gestão financeira dos fundos comunitários, pelo que se revela essencial a existência de mecanismos que permitam a coordenação e articulação entre as mesmas. Deste modo, sempre que se verifique a necessidade de reporte e comunicação de informação e dados entre estas autoridades, esta deverá efetuar-se por escrito, preferencialmente através de correio eletrónico, salvo nos casos em que se afigure legalmente exigível, essencial, ou mais adequado, o envio de documentos ou elementos em versão papel devidamente assinados.

Sem prejuízo de outros canais de reporte legalmente previstos, e conforme previsto nos Atos Base dos fundos a AR é o único interlocutor da Comissão Europeia.

As AD e a AR desenvolvem a sua atividade em total cooperação, colaborando em todas as iniciativas de avaliação assim como na elaboração dos relatórios intercalares e finais sobre a execução dos programas anuais, declarações de despesas certificadas pela AC ou, se for caso disso, declarações de reembolso, facilitando à AR e às entidades por ele indicadas o acesso aos locais relativos aos projetos cofinanciados e aos sistemas de informação, bem como à documentação necessária à realização de ações de acompanhamento e auditorias. A AR desempenhará com celeridade as competências exclusivas, que tenham reflexos no exercício das competências delegadas.

As AD deverão disponibilizar à AR todas as evidências dos procedimentos que utilizaram na análise, aprovação, comunicação com os beneficiários, acompanhamento e verificação da execução das operações.

A AR acompanha a execução das competências delegadas mediante a realização, entre outras, de ações de verificação de âmbito documental e contabilística e de verificações físicas quer junto das AD quer dos Beneficiários; e promove reuniões periódicas, pelo menos duas vezes por ano, em ordem a uma maior eficiência, complementaridade e sinergia das tarefas de gestão próprias e delegadas.

3. SEPARAÇÃO DE FUNÇÕES

As autoridades responsáveis pela realização das atividades de gestão, acompanhamento, certificação e auditoria do Programa Quadro SOLID, tal como identificadas no ponto anterior, deverão executar as suas competências e tarefas em total independência e em respeito pelo

princípio de separação de funções - quer entre as entidades intervenientes no processo de cofinanciamento, quer no interior de cada uma delas.

A AR é um serviço do Ministério da Administração Interna ao passo que a AC é uma entidade que integra a Presidência do Conselho de Ministro e atua sob a superintendência do Ministro-Adjunto e do Desenvolvimento Regional, como tal totalmente independente da AR. Por seu lado, a AA é uma entidade do Ministério das Finanças, sendo também totalmente autónoma da AC e da AR. Não existindo, pois, qualquer relação funcional ou hierárquica entre estas entidades.

A AR, que assegura a gestão técnica, administrativa e financeira do Programa SOLID, é totalmente independente dos potenciais beneficiários e das restantes autoridades. Por outro lado, e no seu quadro de organização interna, dispõe de duas áreas operacionais de atuação, de modo a garantir uma adequada separação de funções entre os técnicos incumbidos do processo de programação, análise e seleção de candidaturas e os que procedem ao processamento das participações e acompanhamento físico e financeiro dos projetos aprovados. Além do mais, existe ainda uma unidade independente daquelas áreas operacionais que assegura a execução de tarefas de controlo, reportando diretamente ao Diretor de Departamento.

No domínio do exercício das funções de AC, o IFDR adota uma estrutura hierarquizada, integrando uma unidade específica para este efeito – a Unidade de Certificação – constituída por dois núcleos organizacionais, que se encontram na dependência de vogal do Conselho Diretivo.

A salvaguarda de conflitos de interesses com o exercício das restantes atribuições do IFDR, designadamente as atribuições relativas às de auditoria a operações, fica pelo facto destas se encontrarem atribuídas a uma unidade orgânica específica, independente que opera segundo linhas de reporte próprias: a referida Estrutura de Auditoria Segregada (EAS) que integra a Unidade de Controlo e Auditoria. Efetivamente, aquela estrutura funciona na dependência direta do Presidente, ao qual reporta exclusivamente, enquanto a Unidade de Certificação está subordinada a um dos Vogais.

De qualquer modo, a manutenção das condições será anualmente aferida pela IGF no quadro da supervisão e controlo de qualidade.

No âmbito do FEINPT, e decorrente do contrato de delegação de competências que estabelece o ACIDI como Autoridade Delegada, este dispõe no seu quadro de organização interna de serviços operacionais distintos, de modo a garantir uma adequada separação de funções entre, por um lado, os técnicos incumbidos do processo de análise e seleção de candidaturas e acompanhamento operacional, e por outro, os que procedem à verificação administrativa e financeira dos projetos aprovados. As funções de autorização de pagamento

das participações dos fundos aos beneficiários estão também segregadas das restantes tarefas de acompanhamento financeiro dos projetos, mesmo quando realizadas por uma mesma unidade orgânica. As tarefas desenvolvidas pelos técnicos da AD, podem ser apoiadas por outras entidades, garantindo-se sempre o princípio da segregação de funções e a inexistência de conflitos de interesses.

Quanto ao FER, e decorrente do contrato de delegação de competências que designa o SEF como Autoridade Delegada, compete aos elementos com funções ao nível da programação e análise: a preparação e alteração da programação plurianual e anual e preparação das convenções de subvenção. Aos elementos afetos a funções de execução e reporte, compete: a verificação dos pedidos de pagamento e verificação da elegibilidade da despesa que os suporta; a realização de ações de acompanhamento físico e/ou financeiro dos projetos quando se revele necessário; assegurar a atualização da informação física e financeira relativa aos programas e projetos; a elaboração dos relatórios de execução dos programas; a preparação de relatórios de execução dos programas, e o envio à Comissão Europeia, através da AR, do pedido das verbas de financiamento.

CAPÍTULO II – PROGRAMAÇÃO

ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS PLURIANUAL E ANUAIS

O alicerce programático para a concretização dos objetivos de cada um dos fundos do programa SOLID é o **Programa Plurianual**, o qual é elaborado com base nas diretrizes estratégicas aprovadas pela Comissão Europeia para o período 2007-2013.

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

A preparação dos Programas Plurianuais é da competência da AR, através dos técnicos que integram a área operacional de programação e análise de candidaturas do NGPFJAI, sendo precedida de consulta junto de um vasto conjunto de parceiros, cujo âmbito de competência ou de ação se desenvolve na área de intervenção de cada fundo do programa SOLID. Aqueles parceiros correspondem a autoridades e organismos e podem incluir as autoridades regionais, locais, municipais e outras autoridades públicas competentes, bem como as organizações internacionais e entidades que representem a sociedade civil, nomeadamente organizações não-governamentais, incluindo organizações de migrantes ou parceiros sociais.

Na fase inicial da preparação dos mesmos, a AR convoca e promove reuniões abertas com os referidos parceiros, solicitando o respetivo contributo, designadamente, para efeitos de diagnóstico da situação nacional e da definição de necessidades e objetivos para a área de intervenção de cada um dos fundos. Os parceiros são posteriormente chamados a participar nas sucessivas fases de elaboração dos Programas Plurianuais, até os mesmos serem submetidos à aprovação da tutela política. Concluído este processo, são submetidos à aprovação da Comissão Europeia.

O projeto de cada um dos Programas Plurianuais deverá conter os elementos mínimos previstos nos Atos Base dos fundos e seguir o modelo constante do Anexo 2 das Normas de Execução dos fundos, sendo apresentado à Comissão Europeia no prazo máximo de quatro meses a contar da comunicação por aquela autoridade comunitária das diretrizes estratégicas para o período em causa.

Sempre que a Comissão considere que o projeto de Programa Plurianual não é coerente com as diretrizes estratégicas ou não é conforme com as disposições contantes dos Atos Base dos fundos relativas ao SGC ou com o direito comunitário, convida o Estado Membro, através da AR, a fornecer todas as informações necessárias e, se for caso disso, a rever o projeto de

programa plurianual em conformidade. Sem prejuízo, cada Programa Plurianual é aprovado pela Comissão Europeia no prazo de três meses a contar da sua apresentação formal.

Estes mesmos procedimentos serão ainda desenvolvidos aquando de uma eventual reanálise dos Programas Plurianuais, 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.

A execução do Programa Plurianual é efetuada através de **Programas Anuais**, tendo por base uma estimativa anual do montante afeto ao Estado Membro para o ano seguinte, que lhe é comunicada, também anualmente (até 1 de julho), pela Comissão Europeia.

A preparação destes documentos anuais de programação, que definem e priorizam as ações a apoiar nos períodos em questão é da competência da AR, e conta também com a participação das entidades acima mencionadas.

Até 1 de novembro de cada ano, o Estado Membro, através da AR, apresenta em cada fundo um projeto de Programa Anual para o ano seguinte, elaborado de acordo com o estabelecido no respetivo Programa Plurianual e contendo os elementos mínimos exigidos pela Comissão Europeia nos respetivos Atos Base dos fundos, e seguir o modelo constante do Anexo 3 das Normas de Execução dos fundos.

No caso do programa anual 2013 do FEINPT o ACIDI enquanto AD apresenta à AR os seus contributos quanto às regras gerais aplicáveis à seleção dos projetos, definição das Ações que deverão merecer apoio, assim como indicação da repartição das dotações do fundo entre essas Ações.

Este procedimento será igualmente seguido no caso do programa anual 2012 e 2013 do FERIII, cuja AD é o SEF.

Na sequência da auscultação dos parceiros acima indicados e da receção dos contributos do ACIDI, no caso do FEINPT, e do SEF, no caso do FER, a AR elabora a proposta final a submeter à Comissão Mista através de meio eletrónico. Este órgão consultivo deverá pronunciar-se por escrito num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de envio da AR para parecer. Decorrido este prazo, e não havendo objeções por parte dos membros da Comissão Mista, o parecer será considerado como sendo favorável. Em casos urgentes, o prazo indicado pode ser reduzido para 3 (três) dias úteis.

Após pronúncia da CM o projeto de Programa Anual é enviado para apreciação e aprovação da tutela da Administração Interna e no caso do FEINPT da tutela da Imigração e Integração. Uma vez aprovado a nível nacional, será submetido para aprovação da Comissão Europeia.

No prazo de um mês a contar da apresentação formal do projeto de programa anual, a Comissão Europeia comunica se pode aprová-lo. Se o projeto de programa anual não for coerente com o programa plurianual, a Comissão Europeia convida a fornecer todas as informações necessárias e, se for caso disso, a rever o projeto de programa anual em conformidade.

Até 1 de Março do ano em causa a Comissão Europeia toma a decisão de financiamento que aprova o respetivo programa anual. A decisão indica o montante atribuído, bem como o período de elegibilidade das despesas.

Estes mesmos procedimentos serão ainda desenvolvidos aquando de uma eventual reanálise dos Programas Anuais.

Sem prejuízo, e a fim de ter em conta situações de emergência devidamente justificadas que não tenham sido previstas aquando da aprovação do programa anual e que exijam uma intervenção urgente, pode haver revisão do Programa Anual até 10 % da repartição financeira da contribuição do fundo entre as diferentes ações enumeradas no respetivo programa anual a ser revisto, ou atribuição até 10 % da repartição a outras ações em conformidade com os respetivos Atos Base dos fundos. Neste caso basta que se informe por escrito a Comissão Europeia do Programa Anual revisto.

CAPÍTULO III - OBJETIVOS E AÇÕES ELEGÍVEIS DOS FUNDOS SOLID

1. FEINPT

- OBJETIVOS

O objetivo geral do fundo é apoiar os esforços realizados por Portugal para permitir aos nacionais de países terceiros oriundos de contextos económicos, sociais, culturais, religiosos, linguísticos e étnicos diferentes satisfazer as condições de residência e facilitar a integração destas pessoas nas sociedades europeias. Centra-se principalmente nas ações relacionadas com a integração dos nacionais de países terceiros recém-chegados.

O fundo contribui para realização dos seguintes **objetivos específicos**:

- Facilitação de desenvolvimento e da aplicação de procedimentos de admissão que sejam pertinentes e apoiem o processo de integração dos nacionais de países terceiros;
- Desenvolvimento e aplicação do processo de integração dos nacionais de países terceiros recém-chegados a Portugal;
- Reforço da capacidade para definir, aplicar, acompanhar e avaliar as políticas e medidas de integração dos nacionais de países terceiros;
- Intercâmbio de informações e de boas práticas e cooperação, em Portugal e entre Estados Membros diferentes, no que se refere à definição, aplicação, acompanhamento e avaliação das políticas e medidas de integração dos nacionais de países terceiros.

- AÇÕES ELEGÍVEIS

Em matéria de **facilitação de desenvolvimento** e da **aplicação de procedimentos de admissão que sejam pertinentes e apoiem o processo de integração** são financiadas as ações que:

- Facilitem o desenvolvimento e a aplicação de procedimentos de admissão, nomeadamente apoiando os processos de consulta com os interessados e o recurso a peritos ou o intercâmbio de informações sobre abordagens orientadas para determinadas nacionalidades ou categorias de nacionais de países terceiros;
- Tornem a aplicação dos procedimentos de admissão mais eficaz e acessível aos nacionais de países terceiros, designadamente através do recurso a tecnologias da informação e da comunicação de fácil utilização, de campanhas de informação e de procedimentos de seleção;

- Preparem melhor os nacionais de países terceiros para a sua integração na sociedade de acolhimento, através do apoio a medidas prévias à partida que lhes permitam adquirir os conhecimentos e as competências necessários para a sua integração, nomeadamente a formação profissional, a organização de sessões de informação, de curso gerais de orientação cívica e de cursos de línguas no país de origem.

Em matéria de **desenvolvimento e aplicação do processo de integração de nacionais de países terceiros recém-chegados a Portugal** são financiadas as ações que:

- Elaborem programas e atividades destinados a familiarizar os nacionais de países terceiros recém-chegados com a sociedade de acolhimento e a permitir que estas pessoas adquiram conhecimentos elementares sobre a língua, a história, as instituições, as características sócio económicas, a vida cultural e as normas e os valores fundamentais da sociedade de acolhimento;
- Desenvolvam esses programas e atividades e melhorem a sua qualidade, a nível local e regional, com especial destaque para a orientação cívica;
- Reforcem a capacidade de esses programas e atividades atingirem grupos determinados, designadamente daqueles que estão a cargo de pessoas sujeitas ao procedimento de admissão, crianças, mulheres, idosos, analfabetos ou pessoas com deficiências;
- Aumentem a flexibilidade desses programas e atividades, nomeadamente através de cursos a tempo parcial, formações aceleradas, cursos por correspondência ou sistema de aprendizagem eletrónica ou similares que permitam aos nacionais de países terceiros concluir os programas e atividades enquanto trabalhadores ou estudantes;
- Elaborem e executem tais programas ou atividades orientados para os jovens nacionais de países terceiros que se confrontem com desafios sociais e culturais específicos relacionados com questões de identidade;
- Elaborem tais programas ou atividades que incentivem a admissão dos nacionais de países terceiros altamente qualificados e qualificados e apoiem o processo de integração desses nacionais.

Em matéria de reforço da capacidade para **definir, aplicar, acompanhar e avaliar as políticas e medidas de integração**, bem como em matéria de **intercâmbio de informações e de boas práticas e cooperação**, no que se refere à definição, aplicação acompanhamento e avaliação dessas políticas e medidas, são financiadas as ações que:

- Melhorem o acesso dos nacionais de países terceiros aos bens e serviços públicos e privados, nomeadamente através de serviços intermediários e de serviços de interpretação e tradução e melhorando as capacidades interculturais do pessoal;
- Criem estruturas organizacionais sustentáveis para a integração e a gestão da diversidade, promovam a participação duradoura e sustentável na vida cívica e cultural e desenvolvam formas de cooperação entre os diferentes interessados que permitam aos funcionários, a vários níveis, informar-se rapidamente das experiências e práticas alheias e, se possível, conjugar recursos;
- Desenvolvam e implementem a formação intercultural, o reforço da capacidade e a gestão da diversidade, a formação de pessoal nos serviços públicos e privados, incluindo nos estabelecimentos de ensino;
- Reforcem a capacidade para coordenar, aplicar, acompanhar e avaliar estratégias nacionais de integração dos nacionais de países terceiros em todos os níveis e serviços governamentais;
- Contribuam para a avaliação dos procedimentos de admissão ou dos programas e atividades relacionadas com o processo de integração, através do financiamento de sondagens representativas junto dos nacionais de países terceiros que deles beneficiarem e/ou dos interessados, tais como empresas, organizações não-governamentais e autoridades regionais ou locais;
- Introduzam e apliquem mecanismos de recolha e de análise de informações sobre as necessidades das diferentes categorias de nacionais de países terceiros, a nível local ou regional, através do recurso a plataformas para a consulta dos nacionais de países terceiros e o intercâmbio de informações entre os interessados, bem como da realização de sondagens junto das comunidades imigrantes sobre a melhor forma de responder a essas necessidades;
- Contribuam para o processo recíproco subjacente às políticas de integração através da criação de plataformas para a consulta dos nacionais de países terceiros, o intercâmbio de informações entres interessados e o diálogo intercultural, interconfessional e inter-religioso entre comunidades e/ou entre comunidades e autoridades policiais e responsáveis pela tomada de decisões;
- Elaborem indicadores e marcos de referência para avaliar os progressos em cada país;
- Desenvolvam instrumentos de acompanhamento e sistemas de avaliação de alta qualidade para as políticas e medidas de integração;

- Aumentem a aceitação da migração e das medidas de integração na sociedade de acolhimento, através de campanhas de sensibilização, em especial nos meios de comunicação social.

2. FER III

- OBJETIVOS

O fundo tem por objetivo geral apoiar e encorajar os esforços realizados por Portugal para acolher refugiados e pessoas deslocadas e suportar as consequências desse acolhimento, tendo em conta a legislação comunitária nestes domínios.

- AÇÕES ELEGÍVEIS

São elegíveis a financiamento pelo FER III, as seguintes categorias de ações:

- Acolhimento e procedimentos de asilo;
- Integração de pessoas (grupos-alvo) cuja permanência tenha caráter duradouro e/ou estável;
- Reforço da capacidade para desenvolver, acompanhar e avaliar as políticas de asilo (de acordo com a atual e futura legislação comunitária relativa ao sistema comum europeu de asilo), tendo especialmente em vista as atividades de cooperação prática entre os Estados Membros;
- Reinstalação das pessoas que beneficiem de uma forma de proteção subsidiária;
- Transferência das pessoas, refugiadas ou que beneficiem de uma forma de proteção subsidiária, para outro Estado Membro onde lhes será concedida uma proteção internacional similar, ou das pessoas que tenham solicitado uma das referidas formas de proteção para outro Estado Membro onde os seus pedidos serão analisados.

Em matéria de **acolhimento e procedimentos de asilo** podem beneficiar de apoio ações relacionadas com:

- Serviços ou infraestruturas de alojamento;
- Criação de estruturas e formação necessárias para assegurar o acesso aos procedimentos de asilo;
- Fornecimento de ajuda material e prestação de cuidados médicos ou psicológicos;
- Assistência social, informação ou assistência no âmbito das formalidades administrativas e/ou judiciais, bem como informação ou aconselhamento quanto ao

resultado do procedimento de asilo (nomeadamente, aspetos como o regresso voluntário);

- Assistência jurídica e linguística;
- Educação, formação linguística ou outras iniciativas;
- Melhoria da eficácia e da qualidade dos procedimentos de asilo;
- Informação da população local, bem como a formação das autoridades locais;
- Transferência das pessoas que tenham solicitado uma das referidas formas de proteção internacional para o Estado Membro responsável pela análise do pedido de asilo.

Em matéria de **integração** podem beneficiar de apoio ações relacionadas com:

- Assistência social (alojamento, meios de subsistência, inserção profissional, cuidados médicos e psicológicos, ou outros cuidados sociais);
- Adaptação dos beneficiários à sociedade no plano sócio cultural e partilha dos valores inscritos na Carta dos Direitos Fundamentais da UE;
- Incentivo à participação cívica e cultural;
- Educação, formação profissional e reconhecimento das qualificações;
- Autonomia no plano pessoal, incluindo a nível económico e linguístico;
- Fomento do contacto genuíno e diálogo construtivo com a sociedade de acolhimento (envolvimento dos principais parceiros, como a população em geral, as autoridades locais, as associações de refugiados, os grupos de voluntários, os parceiros sociais e a sociedade civil em geral);
- Promoção da igualdade de acesso e de oportunidades no relacionamento com as instituições públicas.

Em matéria de **reforço da capacidade para desenvolver, acompanhar e avaliar as políticas de asilo**, podem beneficiar de apoio ações relacionadas com:

- Recolha, compilação, utilização e divulgação de informações sobre os países de origem;
- Reforço da capacidade de recolha, análise e divulgação de estatísticas sobre os procedimentos de asilo, acolhimento, integração e beneficiários de proteção internacional;
- Reforço da capacidade para apreciar pedidos de asilo, nomeadamente nas fases impugnatórias;

- Avaliação de políticas de asilo, tais como avaliações nacionais de impacto, inquéritos entre grupos-alvo, desenvolvimento de indicadores e avaliações comparativas.

Em matéria de **reinstalação**, podem beneficiar de apoio as ações relacionadas com:

- Elaboração, estabelecimento e desenvolvimento de um programa de reinstalação;
- Avaliação das possibilidades de reinstalação pelas autoridades competentes (como missões no país de acolhimento, entrevistas, controlos médicos e de segurança);
- Avaliações, tratamentos médicos, fornecimento de material e prestação de informações prévias à partida, bem como disposições relativas à viagem (incluindo serviços médicos de escolta);
- Prestação de informações e de assistência imediatamente após à chegada (incluindo serviços de interpretação).

Em matéria de **transferência** das pessoas, podem beneficiar de apoio ações relacionadas com:

- Prestação de informações prévias à partida;
- Disposições relativas à viagem (incluindo serviços médicos de escolta);
- Informações e assistência imediatamente após à chegada, tais como serviços de interpretação.

- GRUPOS ALVO

As atividades elegíveis no âmbito do FER III são dirigidas aos seguintes destinatários ou **grupos alvo**:

- 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 proteção subsidiária na aceção da Directiva n.º 2004/83/CE, do Conselho, de 29 de Abril¹;
- Nacionais de países terceiros ou apátridas que tenham solicitado uma das formas de proteção anteriormente mencionadas;

¹ 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, necessita de proteção internacional, bem como relativas ao respetivo estatuto, e relativas ao conteúdo da proteção concedida.

- Nacionais de países terceiros ou apátridas que beneficiem de um regime de proteção temporária na aceção da Directiva n.º 2001/55/CE, do Conselho, de 20 de Julho²;
- Nacionais de países terceiros ou apátridas que sejam ou tenham sido objeto de reinstalação num Estado Membro.

3. FFE

- OBJETIVOS

Em termos gerais o fundo contribui para a consecução da organização eficaz das tarefas de controlo e vigilância relacionadas com as fronteiras externas; da gestão eficaz dos fluxos de pessoas nas fronteiras externas, por forma a garantir, por um lado, um elevado nível de proteção nessas fronteiras e, por outro, a fluidez da passagem normal das fronteiras externas em conformidade com o acervo de Schengen, e os princípios de um tratamento respeitoso e de dignidade; da aplicação uniforme, pelos guardas de fronteiras, das disposições da legislação comunitária relativa à passagem das fronteiras externas, nomeadamente do Regulamento (CE) n. 562/2006; e ainda da melhoria da gestão das atividades organizadas pelos serviços consulares e outros serviços portugueses nos países terceiros no que se refere aos fluxos de nacionais de países terceiros para o território nacional e à cooperação entre os Estados Membros a este respeito.

Em matéria de organização eficaz nas **tarefas de controlo e vigilância** relacionadas com as fronteiras externas são financiados os seguintes **objetivos específicos**:

- Aplicar as recomendações, as normas operacionais e as melhores práticas resultantes da cooperação operacional no domínio do controlo das fronteiras;
- Elaborar e aplicar as medidas necessárias para o aperfeiçoamento dos sistemas de vigilância entre os pontos de passagem de fronteiras;
- Introduzir medidas ou conceber sistemas eficazes que permitam a recolha metódica de informações relevantes sobre a evolução da situação das fronteiras externas *in loco*, tanto nas próprias fronteiras com nas zonas imediatamente adjacentes;
- Assegurar o registo adequado do número de pessoas que atravessam todos os tipos de fronteiras externas (terrestres, aéreas e marítimas);
- Introduzir ou aperfeiçoar um sistema de recolha de dados estatísticos e administrativos respeitantes às categorias de viajantes, ao número e à natureza dos

² Relativa a normas mínimas em matéria de concessão de proteção 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.

controles, bem como às medidas de vigilância aplicadas nos diferentes tipos de fronteiras externas, com base em registos e outras fontes ou recolha de dados;

- Instaurar uma coordenação estrutural, estratégica e operacional eficaz entre todas as autoridades que operam nos pontos de passagem de fronteiras;
- Melhorar a capacidade e qualificações dos guardas de fronteira para executarem as suas missões de vigilância, aconselhamento e controlo;
- Melhorar o intercâmbio de informações a nível nacional entre as autoridades responsáveis pela gestão das fronteiras externas e entre estas e outras autoridades responsáveis nos domínios da migração, do asilo e de outras questões conexas;
- Promover normas de gestão da qualidade.

Em matéria de **gestão eficaz dos fluxos de pessoas nas fronteiras** são financiados os seguintes objetivos específicos:

- Exceto no que se refere às fronteiras externas temporárias, desenvolver novos métodos de trabalho, medidas logísticas e tecnologias de ponta, a fim de reforçar os controlos sistemáticos de pessoas à entrada e à saída dos pontos de passagem de fronteiras;
- Promover a utilização das tecnologias e formação especializada do pessoal responsável pela exploração eficaz das mesmas;
- Promover o intercâmbio de informações e melhorar a formação em matéria de documentos de viagem falsificados ou falsos, nomeadamente através do desenvolvimento e difusão de instrumentos e práticas comuns de deteção de tais documentos;
- Promover uma consulta de dados eficaz e em tempo real nos pontos de passagem de fronteiras, graças a sistemas de tecnologias de informação de grande escala, como o Sistema de Informação Schengen (SIS) e o Sistema de Informação sobre Vistos (VIS), bem como o intercâmbio de informações efetivo e em tempo real entre todos os pontos de passagem de fronteiras externas;
- Assegurar a melhor exploração possível, a nível operacional e técnico, dos resultados das análises de risco.

Em matéria de **aplicação uniforme da legislação comunitária relativa à passagem das fronteiras** são financiados os seguintes **objetivos específicos**:

- Uniformizar gradualmente a educação, a formação e as qualificações dos guardas de fronteiras, em especial aplicando o tronco comum de formação elaborado pela Agência Europeia de Gestão da Cooperação Operacional nas Fronteiras Externas dos

Estados Membros da União Europeia neste domínio (adiante designada como Agência) e completando de forma coerente as atividades da Agência;

- Apoiar e reforçar o intercâmbio e destacamento dos guardas de fronteiras, como complemento das orientações e atividades da Agência neste domínio;
- Promover a utilização de tecnologias de ponta compatíveis ao longo das fronteiras externas, sempre que se torne indispensável para a aplicação correta, eficaz ou uniforme das normas;
- Reforçar a capacidade das autoridades para aplicar procedimentos idênticos e adotar decisões coerentes, rápidas e de elevada qualidade em matéria de passagem das fronteiras externas, incluído no que se refere à emissão de vistos;
- Promover a utilização de um Manual Prático Comum para Guardas de Fronteiras;
- Desenvolver e aperfeiçoar as zonas e centros destinados a pessoas cuja entrada foi recusada e a pessoas que tenham sido intercetadas após terem atravessado ilegalmente uma fronteira externa, ou ao aproximarem-se de uma fronteira externa com o objetivo de entrar ilegalmente;
- Aperfeiçoar a segurança nas instalações dos pontos de passagem para garantir a segurança dos guardas de fronteiras, bem como a proteção dos equipamentos, dos sistemas de vigilância e dos meios de transporte.

Em matéria de **melhoria da gestão das atividades organizadas pelos serviços consulares e outros serviços nacionais nos países terceiros** são financiados os seguintes **objetivos específicos**:

- Reforçar as capacidades operacionais da rede de agentes de ligação da imigração e promover uma cooperação mais eficaz através de redes entre os serviços;
- Introduzir medidas destinadas a assistir as autoridades competentes e as transportadoras no cumprimento das obrigações que lhes são impostas por força da Directiva n.º 2000/82/CE do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativa à obrigação de comunicação de dados dos passageiros pelas transportadoras e do artigo 26.º da Convenção de 19 de junho de 1990, de aplicação do Acordo de Schengen, de 14 de junho de 1985, entre os Governos dos Estados da União Económica Benelux, da República Federal da Alemanha e da República Francesa relativo à supressão gradual dos controlos nas fronteiras comuns, a fim de evitar chegadas ilegais às fronteiras externas;
- Desenvolver uma cooperação mais eficaz com as transportadoras presentes nos aeroportos nos países de partida, que inclua uma formação uniforme do pessoal dessas transportadoras em matéria de documentos de viagem;

- Promover a gestão de qualidade, assim como bons serviços e instalações no que se refere às infraestruturas necessárias no âmbito do processo de pedidos de visto;
- Promover a cooperação para reforçar a capacidade dos serviços consulares para analisarem os pedidos de visto;
- Incentivar a adoção de práticas de investigação comuns, bem como de procedimentos administrativos e decisões uniformes em matéria de vistos pelos serviços consulares situados em diferentes países terceiros;
- Incentivar os progressos no sentido de uma cooperação sistemática e regular entre os serviços consulares e outros serviços, em especial no contexto do VIS, nomeadamente promovendo a conjugação de recursos e de meios afetos à emissão de vistos, o intercâmbio de informações, os estudos e investigações sobre pedidos de vistos e a criação de centros comuns de pedidos de vistos;
- Promover iniciativas nacionais destinadas à adoção de práticas de investigação comuns, bem como de procedimentos administrativos e de tomada de decisões uniformes em matéria de vistos pelos serviços consulares;
- Desenvolver a criação de postos consulares comuns.

- AÇÕES ELEGÍVEIS

São consideradas **ações elegíveis** a cofinanciamento pelo fundo as relacionadas com:

- Infraestruturas para a passagem das fronteiras e edifícios conexos, tais como postos fronteiriços, heliportos, corredores ou cabinas destinados a veículos ou pessoas nos postos de passagem de fronteira;
- Infraestruturas, edifícios e sistemas necessários à vigilância entre pontos de passagem de fronteira e proteção contra passagem ilegal das fronteiras externas;
- Equipamentos operacionais, tais como sensores, vigilância por vídeo, aparelhos de análise de documentos, instrumentos de deteção, bem como terminais fixos ou móveis de consulta do SIS, VIS, do sistema europeu de arquivo de imagens (FADO) e de outros sistemas europeus e nacionais;
- Meios de transporte necessários ao controlo das fronteiras externas, designadamente veículos, navios, helicópteros e aviões ligeiros, especialmente dotados de equipamentos eletrónicos para vigilância das fronteiras e deteção de pessoas em meios de transporte;

- Equipamentos destinados ao intercâmbio de informações em tempo real, entre autoridades competentes;
- Sistemas relativos às tecnologias da informação e comunicação;
- Programas de destacamento e de intercâmbio de pessoal, nomeadamente guardas de fronteiras, funcionários dos serviços de imigração e funcionários consulares;
- Formação e educação do pessoal das autoridades competentes, inclusive no domínio da formação linguística;
- Investimentos associados ao desenvolvimento, à verificação e à instalação de tecnologias de ponta;
- Estudos e projetos-piloto que apliquem as recomendações, as normas operacionais e as melhores práticas resultantes da cooperação operacional no domínio do controlo das fronteiras;
- Estudos e projetos-piloto concebidos para incentivarem a inovação, facilitar o intercâmbio de experiências de boas práticas e melhorar a qualidade da gestão das atividades organizadas pelos serviços consulares e outros serviços nacionais nos países terceiros no que se refere aos fluxos de nacionais de países terceiros para o território nacional e à cooperação entre Estados Membros a este respeito.

4. FR

- OBJETIVOS

O fundo tem por objetivo geral apoiar os esforços desenvolvidos por Portugal para melhorar a gestão do regresso em todas as suas dimensões, através da concretização da noção de gestão integrada e da previsão de ações conjuntas a executar pelos Estados Membros ou de ações nacionais que sirvam os objetivos da Comunidade, de acordo com o princípio da solidariedade, tendo em conta a legislação comunitária neste domínio e respeitando integralmente os direitos fundamentais.

O fundo contribui para realização dos seguintes **objetivos específicos**:

- O estabelecimento e aperfeiçoamento da **organização e execução da gestão integrada do regresso** pelos Estados Membros;
- O **reforço da cooperação entre Estados Membros**, no quadro da gestão integrada do regresso e da sua execução;
- A **promoção de uma aplicação eficaz e uniforme das normas comuns sobre o regresso**, em função da evolução da política desenvolvida neste domínio.

A **gestão integrada do regresso** inclui, em especial, a elaboração e a execução, pelas autoridades competentes portuguesas, de planos integrados de regresso que:

- Se baseiem numa avaliação global da situação em Portugal no que respeita à população alvo ou a uma questão específica relativa ao regresso, bem como das dificuldades associadas às operações previstas (como por exemplo, a obtenção de documentos de viagem e outros obstáculos práticos ao regresso), tendo em conta, se for caso disso, o número de processos em causa. A avaliação global será realizada em cooperação com todas as autoridades e parceiros competentes;
- Tenham por objetivo a aplicação de um vasto leque de medidas destinadas a incentivar os regimes de regresso voluntário dos nacionais de países terceiros, em especial daqueles que não preencham ou tenham deixado de preencher as condições de entrada e permanência no território nacional e, se necessário, a executar operações de regresso forçado dessas pessoas, respeitando integralmente a sua dignidade e os princípios humanitários;
- Incluam uma planificação e/ou um calendário e, se necessário, prevejam um mecanismo de avaliação periódica que permita ajustar a planificação e avaliar o impacto do plano na prática; e
- Incluam, sempre que se considere oportuno, medidas destinadas a facilitar a colaboração entre as autoridades administrativas, policiais e judiciais competentes, a diversos níveis do governo, se for caso disso.

Por seu lado, os **planos integrados de regresso** visam especialmente assegurar o caráter efetivo e sustentável dos regressos, mediante ações tais como a divulgação de informações práticas antes da partida, e a organização da viagem e do trânsito no país de regresso, tanto para os regressos voluntários como para os forçados. Se possível, e a fim de promover o regresso voluntário, podem prever-se incentivos a favor de quem seja voluntário, tais como uma ajuda ao regresso. Se considerado oportuno, estes planos podem igualmente prever o apoio ao acolhimento e à reintegração.

- AÇÕES ELEGÍVEIS

As ações a cofinanciar no âmbito deste fundo destinam-se, especialmente, a promover a aplicação das disposições da legislação comunitária pertinente no domínio da política europeia comum de imigração e de regresso.

Assim, em matéria de **organização e execução da gestão integrada do regresso** podem beneficiar de apoio ações relacionadas 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 efetivo 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.

- Em matéria de **cooperação entre os Estados Membros**, no quadro da gestão integrada do regresso e sua execução, podem beneficiar de apoio ações relacionadas 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;

- Conceção 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 atual 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 ações destinadas a garantir o regresso sustentável de pessoas ao país de origem ou de anterior residência.

Em matéria de **promoção de uma aplicação eficaz e uniforme das normas comuns sobre o regresso**, podem beneficiar de apoio ações relacionadas 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 ações 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 aspetos jurídicos e práticos das operações de regresso;
- O reforço da capacidade das autoridades administrativas competentes para aplicar de forma efetiva 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.

- MEDIDAS ELEGÍVEIS

As ações que beneficiam de apoio podem incluir as seguintes medidas:

- Em todos os casos de regresso, divulgação de informações aos nacionais de países terceiros sobre o regresso em geral, aconselhamento às pessoas sobre as possibilidades de regresso voluntário, tomada a cargo das despesas de tradução, obtenção dos documentos de viagem indispensáveis, tomada a cargo das despesas com os necessários controlos médicos antes do regresso, das despesas de viagem e alimentação das pessoas alvo de uma medida de regresso e das escoltas, inclusive do pessoal médico e dos intérpretes, assim como do alojamento das escoltas, incluindo o pessoal médico e os intérpretes, tomada a cargo das despesas de transporte em Portugal e até ao país de regresso e cooperação com as autoridades do país de origem, de anterior residência ou de trânsito;
- Em todos os casos de regresso, ações específicas de assistência a pessoas vulneráveis, como menores, menores não acompanhados, deficientes, idosos, grávidas, famílias monoparentais com filhos menores e pessoas que tenham sido vítimas de tortura, violação ou outras formas graves de violência psicológica, física ou sexual;
- Em caso de regresso forçado de nacionais de países terceiros que não preencham ou tenham deixado de preencher as condições de entrada e permanência, tomada a cargo das despesas de viagem, alimentação e alojamento temporário em Portugal antes da partida e, em caso de operações de regresso conjuntas, dos expulsandos e respetivas escoltas provenientes do Estado Membro participante;
- Em caso de regresso voluntário de nacionais de países terceiros que não preencham ou tenham deixado de preencher as condições de entrada e permanência, assistência aos interessados na preparação do regresso, bem como tomada a cargo das despesas indispensáveis antes do regresso;
- Em caso de regresso voluntário de nacionais de países terceiros que não estejam sujeitos à obrigação de abandonar o território nacional e noutros casos, se Portugal o considerar oportuno, uma contribuição financeira limitada para as despesas iniciais depois do regresso, o transporte dos bens pessoais das pessoas alvo de uma medida de regresso, um alojamento temporário adequado num centro de acolhimento ou, se necessário, num hotel, durante os primeiros dias após a chegada ao país de regresso, a formação e a assistência ao emprego, bem como uma ajuda limitada ao arranque de atividades económicas, se for caso disso;

- Educação e formação dos funcionários das autoridades administrativas, policiais e judiciais competentes, destacamento destas categorias de pessoal de outros Estados Membros para garantir uma aplicação eficaz e uniforme das normas comuns sobre o regresso e o respeito das obrigações decorrentes dos instrumentos internacionais relativos ao tratamento das pessoas alvo de uma medida de regresso e para reforçar a cooperação, bem como missões de avaliação dos resultados das políticas de regresso nos países terceiros;
- Em caso de cooperação operacional com as autoridades consulares e os serviços de imigração dos países terceiros, tendo em vista obter documentos de viagem e assegurar a rapidez dos procedimentos de afastamento, tomada a cargo das despesas de viagem e de alojamento em Portugal do pessoal das autoridades e serviços encarregados da identificação dos nacionais de países terceiros e da verificação dos seus documentos de viagem;
- Em caso de medidas de reintegração destinadas a nacionais de países terceiros que não estejam sujeitos à obrigação de abandonar o território nacional, incentivos em dinheiro e outras medidas a curto prazo necessárias para iniciar o processo de reintegração, tendo em vista o desenvolvimento pessoal da pessoa alvo de uma medida de regresso, tais como formação, assistência à integração no mercado de trabalho e ao emprego, ajuda ao arranque de atividades económicas e assistência e aconselhamento após o regresso;
- Em caso de medidas de reintegração destinadas a nacionais de países terceiros que não preencham ou tenham deixado de preencher as condições de entrada e permanência, se Portugal o considerar oportuno, incentivos em dinheiro e outras medidas a curto prazo necessárias para iniciar o processo de reintegração, tendo em vista o desenvolvimento pessoal das pessoas que regressam, tais como formação, assistência à integração no mercado de trabalho e ao emprego, ajuda ao arranque de atividades económicas e assistência e aconselhamento após o regresso, bem como medidas que permitam a Portugal oferecer condições adequadas de acolhimento dos interessados à sua chegada aos países terceiros.

- GRUPOS ALVO

As atividades elegíveis no âmbito do FR são dirigidas aos seguintes destinatários ou **grupos-alvo**:

- Nacionais de países terceiros que possam optar pelo regresso voluntário a quem não tenha ainda sido indeferido o seu pedido de proteção 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 proteção internacional, na aceção da Directiva n.º 2004/83/CE, do Conselho, de 29 de abril³, ou de proteção temporária, na aceção da Directiva n.º 2001/55/CE, do Conselho, de 20 de julho⁴, 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.

5. BENEFICIÁRIOS DOS FUNDOS

Nos termos da legislação nacional que regulamenta os fundos SOLID⁵ o beneficiário é a entidade legalmente responsável pela implementação do projeto e é o destinatário final do financiamento comunitário.

Podem apresentar candidaturas a financiamento os serviços e organismos da Administração Pública com competências legais nas áreas de intervenção do respetivo fundo, assim como as organizações não-governamentais, organizações internacionais ou outras entidades coletivas, públicas ou privadas, desde que sem fins lucrativos, que desenvolvam a sua atividade na área de intervenção do respetivo Fundo.

Estas entidades podem, também, para efeitos de apresentação de candidaturas, constituir parcerias entre si. Nestas situações, o projeto deve ser liderado por uma das entidades referidas, a qual assume, perante a Autoridade Responsável, o estatuto de beneficiário ficando os parceiros sujeitos às mesmas obrigações do beneficiário.

6. ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- OBJETIVOS

³ 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 proteção internacional, bem como relativas ao respetivo estatuto, e relativas ao conteúdo da proteção concedida.

⁴ Relativa a normas mínimas em matéria de concessão de proteção 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.

⁵ Artigo 2.º das Portarias n.º 268/2013, 269/2013, 270/2013 e 271/2013, todas de 20 de agosto.

Sem prejuízo do atrás identificado, cada um dos fundos pode ainda financiar, em relação a cada programa anual, **medidas preparatórias, de gestão, de acompanhamento e apoio técnico e administrativo, de avaliação, auditoria e inspeções** necessárias para a execução dos fundos SOLID. Estas medidas **incluem**:

- Estudos, avaliações, relatórios de peritos e estatísticas, incluindo os de carácter geral, relativos ao funcionamento dos fundos;
- Ações de informação destinadas aos Estados Membros, aos beneficiários finais e ao público em geral, nomeadamente campanhas de sensibilização e uma base de dados comum sobre os projetos financiados no âmbito dos fundos;
- Instalação, funcionamento e interligação de sistemas informatizados de gestão, acompanhamento, inspeção e avaliação;
- Conceção de um quadro comum para o acompanhamento e a avaliação, bem como de um sistema de indicadores, tendo em conta, se adequado, indicadores nacionais;

Para tanto, e no âmbito de cada programa anual, é afeto um montante que não pode exceder:

- Para o período de 2008 a 2010, um montante equivalente a 7% do cofinanciamento anual total afeto a Portugal, acrescido de 30.000€ (trinta mil euros), e
- Para o período de 2011 a 2013, um montante equivalente a 4% do cofinanciamento anual total afeto a Portugal, acrescido de 30.000€ (trinta mil euros).

- BENEFICIÁRIOS DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

São as autoridades nacionais legalmente designadas para exercer as competências de gestão, auditoria e certificação no âmbito do programa quadro SOLID.

CAPITULO IV – PROCESSO DE FINANCIAMENTO

1. MODELOS DE FINANCIAMENTO

Na prossecução das suas competências a AR pode atuar como entidade adjudicante (*awarding body*) e/ou como organismo de execução (*executing body*), conforme previsto nas respetivas Normas de Execução dos fundos e regulamentos nacionais⁶.

Enquanto entidade adjudicante a AR seleciona os projetos a executar com base em anúncio ou convites anuais à apresentação de propostas e nos casos devidamente justificados, incluindo a prossecução de projetos plurianuais previstos nos Atos Base dos fundos que tenham sido selecionados no âmbito de um convite à apresentação de propostas anterior ou em situações de emergência, as subvenções podem ser atribuídas sem convite à apresentação de propostas.

Excecionalmente a AR atuará como organismo de execução nos casos em que opta pela execução direta dos projetos, sempre que as características desses projetos não permitam outra opção devido a situações de monopólio *de jure* ou por motivos de segurança, casos em que as regras relativas ao beneficiário final lhe são aplicáveis *mutatis mutandis*. Neste caso a AR pode executar diretamente os projetos identificados ou em associação com qualquer autoridade nacional competente devido à sua especialização técnica ou aos seus poderes administrativos, devendo os termos da execução constar de documento celebrado entre a AR e os respetivos organismos. Ao executar os projetos, a AR deve respeitar o princípio de custo-eficácia e prevenir conflitos de interesses.

Os fundamentos para o recurso ao modelo de gestão de organismo de execução, bem como a identificação das principais autoridades nacionais que participam na execução, deverão ser identificados pela AR e comunicados à Comissão Europeia em sede do programa anual respetivo.

O procedimento a seguir ao abrigo deste modelo executivo apenas difere do modelo onde a AR atua como autoridade adjudicante na dispensa de abertura de um período de candidaturas para apresentação de propostas. Todas as fases relativas à análise e aprovação de cofinanciamento e execução de projeto serão analisadas sob as mesmas regras procedimentais aplicáveis no modelo de adjudicação

⁶ Este modelo de gestão dos fundos está previsto para o Fundo Europeu de Regresso e Fundo para as Fronteiras Externas – artigo 6.º das Portarias n.º 268/2013 e 269/2013, ambas de 20 de agosto.

2. ESTRUTURA DE FINANCIAMENTO

Os fundos SOLID são complementares das ações nacionais, regionais e locais, integrando as prioridades da Comunidade Europeia.

As operações financiadas devem respeitar as disposições do Tratado e dos atos aprovados ao abrigo deste, não podendo ter fins lucrativos, nem beneficiar de outras fontes de financiamento a cargo do orçamento geral da União Europeia.

A contribuição financeira dos Fundos assume a forma de subvenção não reembolsável.

Os Fundos financiam até 95% do valor do investimento elegível aprovado para cada projeto.

O restante custo é assegurado pelos beneficiários, diretamente ou através de financiamento de outras entidades (designada contrapartida nacional).

2.1. PROCEDIMENTO DE CANDIDATURA

As candidaturas a financiamento de projetos são apresentadas à AR, na sequência de **anúncio** publicado num órgão de comunicação social escrita de grande difusão nacional e na página do sítio da AR na internet: www.fundoscomunitarios.dgai.mai.gov.pt; ou no caso da Assistência Técnica na sequência de **convite** da AR.

Do anúncio ou convite deverão constar os seguintes elementos mínimos:

- Os objetivos do fundo e ações nos quais as candidaturas se devem enquadrar;
- Os critérios de seleção e os documentos de apoio relevantes;
- As modalidades de financiamento comunitário;
- O modo, prazo e local de apresentação das candidaturas;
- O período de elegibilidade temporal das despesas e projetos;
- Os grupos alvo elegíveis, quando aplicável; e
- O valor da dotação financeira disponível.

Os modelos de anúncio ou convite a utilizar correspondem aos constantes dos Anexos I e II ao presente manual.

Na pasta referente ao programa anual em causa, deverá arquivar-se um original da publicação do anúncio, ou cópias dos ofícios enviados no caso de convite à Assistência Técnica.

Quando a publicação do anúncio for da competência das AD, a AR pronuncia-se previamente no prazo de 5 dias úteis.

- CONDIÇÕES DE ADMISSIBILIDADE

Apenas serão analisados os projetos de candidatura das entidades que, cumulativamente:

- Tenham a sua situação contributiva regularizada perante a administração fiscal e a segurança social;
- Não tenham dívidas ao Fundo;
- Não estejam inibidas de concorrer por motivos de existência de sobreposição de pedidos de financiamento público para as mesmas atividades, ou recusa de submissão a controlo a que estejam legalmente sujeitas, salvo quando prestem garantia bancária;
- Demonstrem que as entidades parceiras cumprem com estas condições.

Constituem requisitos de admissão do projeto:

- Enquadramento nos objetivos e ações previstas na legislação comunitária referente a cada fundo;
- Apresentação de projeto técnico de engenharia/arquitetura aprovado nos termos legais, sempre que aplicável;
- Cumprimento da legislação nacional e comunitária, em matéria de igualdade de oportunidades, informação e publicidade;
- Cumprimento das disposições legais nacionais e comunitárias, nos procedimentos de contratação pública;
- Acreditação, nos termos legais, do titular do pedido, ou das entidades a que recorra, para efeitos de execução de atividades de formação;
- Comprovação de como será assegurada a contrapartida nacional, quando aplicável;

- APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

A apresentação das candidaturas é efetuada em formulário próprio, cujo modelo consta do Anexo III ao presente manual, que contém, além da identificação e caracterização do candidato, a descrição dos elementos técnicos do projeto e o orçamento proposto, apresentado nos termos do mapa de estrutura de custos elegíveis a ele apenso, conforme modelo constante do Anexo IV ao presente manual.

Este formulário será disponibilizado pela AR, em formato digital, e tem por objetivo fornecer as informações necessárias à decisão de aprovação ou indeferimento do pedido de

financiamento, bem como aos processos subsequentes de acompanhamento, controlo e avaliação.

Todos os formulários devem ser devidamente preenchidos, devendo para o efeito utilizar-se a língua portuguesa, e submetidos eletronicamente, dentro do prazo estipulado no anúncio, para o endereço da AR: fundos.comunitarios@emgfc.mai.gov.pt.

O formulário é composto pelas seguintes componentes:

- **Componente A - Termo de Responsabilidade (TR)**

O TR é entregue em suporte de papel, contendo as assinaturas dos representantes legais dessa entidade na qualidade e com poderes para o ato ou, tratando-se de organismo da Administração Pública, por quem detenha competência para a prática do ato, autenticada com selo branco;

O TR deverá ser expedido, sob registo postal, protocolo ou outro meio legalmente admissível, dentro do prazo estipulado no anúncio.

- **Componente B – Formulário de Candidatura**

Corresponde ao pedido de financiamento propriamente dito e é constituído por três partes ou subcomponentes:

- **Componente B1:** Deve constar deste formulário toda a informação considerada relevante para a identificação e caracterização da entidade requerente, em especial a sua denominação, objeto e atividade da entidade, natureza jurídica e identificação de responsável pelo projeto;

- **Componente B2:** Pretende-se obter uma descrição sumária dos objetivos e atividades do projeto, do seu enquadramento no programa, designadamente tendo em conta a pertinência, oportunidade e coerência dos mesmos face ao programa, formas de publicitação e garantias de sustentabilidade. Deve incluir ainda o cronograma da realização física e financeira do projeto. Esta calendarização da candidatura deverá ser realista, a fim de evitar deslizes de execução e ter por base o planeamento cronológico da realização da despesa. O candidato deverá dar garantias de que o projeto se vai iniciar no prazo de 60 dias corridos a contar da notificação da decisão de aprovação do pedido;

- **Componente B3:** Pretende-se obter a descrição detalhada dos elementos técnicos do projeto, da sua calendarização, do seu financiamento e do orçamento do mesmo (com a respetiva explicitação dos cálculos), apresentado nos termos do mapa de estrutura de custos que dele faz parte, assim como dos procedimentos pré contratuais de adjudicação concluídos. O orçamento do projeto corresponde a uma estimativa detalhada dos custos e receitas que, para um determinado período, o candidato prevê utilizar ou obter na execução do projeto apresentado a cofinanciamento. Neste orçamento o candidato deverá identificar os custos específicos do projeto diretamente ligados e essenciais à sua realização e

suscetíveis de serem objeto de imputação direta (custos diretos) assim como os custos de projeto não específicos, mas indiretamente relacionados com a execução do projeto (custos indiretos).

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

- Cópia do cartão de pessoa coletiva;
- Cópia dos estatutos da organização ou certidão da Conservatória do Registo Comercial emitida há menos de 1 ano (ou, em sua substituição, o respetivo código de acesso à certidão permanente on-line válido);
- Declaração comprovativa da situação de enquadramento no regime do IVA; e
- Declarações comprovativas da inexistência de dívidas à administração fiscal e segurança social válidas;
- Check-list de cumprimento dos normativos nacionais e comunitários em matéria de contratos públicos, conforme modelo constante do Anexo V ao presente manual e disponibilizado pela AR na sua página da internet: www.fundoscomunitarios.dgai.mai.gov.pt.

No caso do programa Anual 2013 do FEINPT e dos programas anuais 2012 e 2013 do FERIII, as candidaturas são apresentadas diretamente às AD designadas – ACIDI e SEF – de acordo com o sistema de gestão e controlo estabelecido, respetivos contratos de delegação de competências outorgados e melhor desenvolvidos nos seus manuais de procedimentos.

- ADMISSIBILIDADE DE CANDIDATURAS

Após a receção das candidaturas apresentadas a cofinanciamento as mesmas são imediatamente distribuídas aos técnicos da AR da área de programação e análise de candidaturas que integram o NGPFJAI, para efeitos de análise da sua admissibilidade.

Nesta fase, os técnicos verificam do cumprimento das condições de acesso da entidade e do projeto, assim como do cumprimento dos requisitos formais do pedido de cofinanciamento. Para esse efeito deverá utilizar-se uma check-list própria, cujo modelo consta do Anexo VI ao presente manual.

Para além da verificação das condições de admissibilidade dos candidatos e dos projetos atrás indicados, deverá verificar-se ainda o cumprimento das seguintes condições:

- Entrega da candidatura nos termos e prazo estipulados no anúncio;
- Utilização de formulários próprios e seu devido preenchimento;

- Enquadramento da natureza jurídica do candidato na definição de beneficiário do respetivo fundo;
- Existência de comprovativo de que está assegurada a contrapartida pública nacional.

Caso se verifique nesta análise a existência de deficiências instrutórias passíveis de suprimento, a AR concede prazo, não superior a 10 (dez) dias úteis, para a correção das mesmas e/ou apresentação de documentos ou elementos. Este prazo poderá ser prorrogado por período máximo igual, em casos devidamente justificados pelo candidato. Para o efeito a AR deverá notificar o candidato por qualquer meio legalmente admissível, arquivando-se na pasta própria da candidatura recebida a respetiva cópia da notificação e comprovativo do seu envio.

No caso de não observância de uma das condições de acesso do candidato e/ou do projeto ou de qualquer outro requisito de apresentação de candidatura, ou no caso de não correção das deficiências detetadas, a AR profere, no prazo de 20 (vinte) dias úteis, despacho de inadmissibilidade da candidatura e determina o seu arquivamento. O prazo referido é meramente indicativo e deverá contar-se a partir do termo do prazo para a apresentação dos pedidos de cofinanciamento quando devidamente instruídos, ou da apresentação dos elementos solicitados quando haja lugar a notificação para o efeito.

Constitui ainda motivo de inadmissibilidade das candidaturas e seu arquivamento a inelegibilidade do pedido de cofinanciamento, quando da análise dos seus elementos instrutórios manifestamente resultar que o projeto não se enquadra nos normativos regulamentares aplicáveis.

No caso de apresentação pelos beneficiários de check-lists de cumprimento dos normativos nacionais e comunitários em matéria de contratos públicos, a análise desses documentos pressupõe a prévia análise da verificação das condições de admissão dos candidatos e dos restantes requisitos de admissão do projeto.

Estando reunidos todos os pressupostos exigíveis, a AR profere despacho de admissão da candidatura.

2.2. ANÁLISE DOS PEDIDOS DE COFINANCIAMENTO

Consiste na análise do mérito dos pedidos de cofinanciamento apresentados e admitidos, com vista à sua seleção, hierarquização e aprovação final.

A AR procede à análise dos pedidos de cofinanciamento com respeito pelos princípios da transparência, publicidade, igualdade de tratamento e não duplicação de apoios.

- SELEÇÃO DE CANDIDATURAS

Para o efeito é utilizado um modelo de ficha e/ou lista de verificação, cujo modelo consta do Anexo VII do presente manual, que traduz os critérios legais de seleção aplicáveis e previamente publicitados no respetivo aviso de abertura de candidatura ou convite, bem como a análise da elegibilidade da despesa apresentada e sua razoabilidade para a prossecução dos objetivos da candidatura e fundo respetivo.

Sem prejuízo do anúncio de candidatura prever outros critérios de seleção específicos e devidamente fundamentados na tipologia da ação e fundo a desenvolver, os critérios gerais de seleção são:

- Grau de conformidade com a situação e necessidades nacionais;
- Pertinência, oportunidade e coerência dos objetivos e atividades face aos objetivos dos fundos nos quais as candidaturas se devem enquadrar;
- 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;
- Grau de complementaridade com outros projetos financiados por apoios públicos;
- Outros a definir pela AR e devidamente publicitados em anúncio à apresentação de candidaturas ou convite, no caso da Assistência Técnica.

- PARECER TÉCNICO-FINANCEIRO

Juntamente com a ficha e/ou lista de verificação atrás referida os técnicos da área de programação e análise de candidaturas da AR elaboram um parecer técnico-financeiro escrito, cujo modelo consta do Anexo VIII ao presente manual, verificando, designadamente, o enquadramento do projeto na tipologia de ação e a elegibilidade das despesas apresentadas em orçamento como indispensáveis para a concretização do projeto. É igualmente verificado se a programação financeira apresentada, bem como a razoabilidade dos valores de investimento, são os necessários para a prossecução dos objetivos da candidatura em questão.

Este parecer técnico-financeiro deverá contemplar ainda uma proposta de decisão sobre os pedidos de cofinanciamento em causa, devidamente fundamentada. O montante de cofinanciamento a atribuir em cada candidatura é fixado por critério gestor, tendo como

referencial o programa anual aprovado e o montante de dotação financeira disponível para as ações, sem prejuízo de eventual reafecção daquelas.

- INDEFERIMENTO DAS CANDIDATURAS

A AR profere despacho de indeferimento das candidaturas relativamente às quais se conclua:

- Pela inelegibilidade dos projetos;
- Pela insuficiente valia dos projetos, aferida pelos critérios de seleção aplicáveis; e
- Pela falta de dotação financeira disponível.

Tal despacho deverá ser proferido no prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar da admissão da candidatura, devendo para o efeito notificar-se previamente o candidato para, querendo, e no prazo de 10 (dez) dias úteis, exercer, por escrito, o seu direito ao contraditório, nos termos do disposto nos artigos 100.º, 101.º e seguintes do Código de Procedimento Administrativo. O prazo da AR referido é meramente indicativo.

- HIERARQUIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Com base nos referidos parecer técnico-financeiro e ficha e/ou listas de verificação, as candidaturas que não tenham sido indeferidas, são hierarquizadas de acordo com a notação obtida e, com exceção das apresentadas a cofinanciamento do FEINPT, submetidas a parecer da Comissão Mista.

Quando seja atribuída a diferentes candidaturas a mesma notação, será considerada em primeiro lugar aquela que tiver sido apresentada à AR em primeiro.

- PARECER DA COMISSÃO MISTA

A proposta de decisão dos pedidos de cofinanciamento, acompanhada da ficha e/ou lista de verificação e parecer técnico-financeiro, é enviada, por meio eletrónico à Comissão Mista para efeitos de emissão de parecer não vinculativo num prazo de 5 (cinco) dias úteis. Em situações urgentes devidamente fundamentadas pela AR, o prazo referido poderá ser reduzido para 3 (três) dias úteis.

Na ausência de resposta da Comissão considera-se que a proposta de decisão foi tacitamente aceite.

2.3. APROVAÇÃO DAS CANDIDATURAS

Obtido o parecer da Comissão Mista, compete à AR submeter a proposta de decisão à aprovação do membro do Governo responsável pela área da administração interna.

Uma vez emitida a decisão de aprovação de cofinanciamento, a AR deverá notificar o beneficiário para efeitos de assinatura do respetivo contrato de financiamento.

No caso do FEINPT, a aprovação dos pedidos de cofinanciamento é efetuada pela AR, devendo apenas dar-se conhecimento do resultado da análise, seleção e hierarquização das candidaturas à Comissão Mista e aos membros do Governo responsáveis pelas áreas da administração interna e da integração, através de um relatório com o nome das entidades e respetivas candidaturas, montantes solicitados e aprovados.

2.4. CONTRATO DE FINANCIAMENTO (TERMO DE ACEITAÇÃO)

A decisão de cofinanciamento é formalizada através de contrato escrito (**Termo de Aceitação ou TA**) celebrado entre a AR e a entidade candidata ao pedido de financiamento.

Aquando da notificação da aprovação do projeto a AR envia o formulário de **Termo de Aceitação**, cujo modelo consta do Anexo IX ao presente manual, e do qual faz parte integrante o mapa de estrutura de custos elegíveis aprovados.

A eficácia da decisão de aprovação está condicionada à correta devolução do TA no prazo de 15 dias corridos a contar da notificação da decisão, em suporte de papel, com assinaturas dos representantes legais do beneficiário, reconhecidas na qualidade e com poderes para o ato ou, tratando-se de serviço ou organismo da administração pública, de quem detenha competência para a prática do ato, autenticada com o selo branco. Deverá estar identificada no TA a conta bancária específica do projeto aberta pela entidade candidata ao pedido de financiamento, e a utilizar exclusivamente para efeitos de recebimentos e pagamentos no âmbito do fundo respetivo.

Sempre que haja alteração da conta bancária utilizada pelos beneficiários, os mesmos disso deverão dar imediato conhecimento por escrito à AR, devendo, em consequência, ser assinado novo contrato de financiamento ou TA.

Nos casos devidamente fundamentados, a AR poderá conceder prorrogação do prazo para devolução do termo de aceitação.

A decisão de aprovação do financiamento caduca se, decorridos 15 dias da respetiva notificação ou, quando for caso disso, da notificação do reenvio para correção de deficiências, não for devolvido o TA, com os requisitos exigidos.

2.5. EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO PROJETOS

- ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

Para determinar a elegibilidade das despesas efetuadas no âmbito de ações comunitárias e projetos cofinanciados pelos programas anuais e fundos respetivos são aplicáveis as regras constantes do anexo 11 das Decisões Comunitárias que aprovam as Normas de Execução dos fundos.

Sem prejuízo do estabelecido nessas normas, a Comissão Europeia poderá em qualquer altura emitir orientações relativas aos princípios gerais orientadores da atividade de verificação da elegibilidade das ações e respetivas despesas apresentadas pelos beneficiários, as quais deverão ser tidas em consideração pela AR no desenvolvimento das suas competências. Nestes casos a AR deverá imediatamente divulgar tais orientações na página do seu sítio na internet (www.fundoscomunitarios.dgai.mai.gov.pt), assim como deverá prestar os esclarecimentos necessários e adequados aos candidatos e beneficiários dos fundos SOLID sempre que solicitados.

- PRESSUPOSTOS E REQUISITOS DA ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

São elegíveis a cofinanciamento pelos fundos SOLID, as despesas necessárias para a execução das atividades abrangidas pelos projetos, realizadas com critérios de razoabilidade e respeito pelos princípios de boa gestão financeira, em especial a otimização dos recursos e a rentabilidade.

Só é considerada elegível a despesa associada à concretização do projeto aprovado, que tenha sido efetuada 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 e, tratando-se de atividades de formação, de terem sido executadas por entidades acreditadas e ministradas por formadores certificados.

A AR deverá ter em consideração o documento técnico emitido pela Comissão Europeia (Directorate-General for Home Affairs), como guia orientador aos Estados Membros para o modo de interpretar e aplicar as normas comunitárias relativas aos fundos SOLID: "Manual of the eligibility rules of costs reported for EU support in contexto of the general programme "Solidarity and Manegement of Migration Flows" – version 4, disponibilizado a 16 de março de 2011.

- ELEGIBILIDADE TEMPORAL

Só são elegíveis as despesas efetivamente realizadas a partir de 1 de Janeiro do ano a que se refere a decisão de financiamento que aprova o programa anual em causa, e até à data indicada no anúncio, ou convite, para a apresentação de candidaturas, ou até ao termo do prazo para apresentação do relatório final sobre a execução do programa anual no caso do financiamento da Assistência Técnica.

A elegibilidade temporal das despesas no âmbito de cada projeto, exige que o respetivo pagamento decorra entre a data de início do projeto, se for posterior à data inicial indicada no anúncio ou convite à apresentação de candidaturas, e a data da apresentação do pedido de saldo que as integre.

Os projetos financiados não devem ter sido concluídos antes da data de início do período de elegibilidade.

- CUSTOS ELEGÍVEIS

Para poderem ser considerados como elegíveis, os custos apresentados terão de ter sido previstos no orçamento do projeto e aprovados pela AR.

Regra geral, o orçamento do projeto poderá prever duas categorias de custos elegíveis que deverão ser explicitadas aquando da apresentação da candidatura, no quadro relativo à estrutura de custos constante do respetivo formulário:

- **Custos diretos** - identificados como custos específicos e essenciais à realização do projeto e suscetíveis de serem objeto de imputação direta;
- **Custos indiretos** – relacionados com tipologias de despesas que, embora elegíveis, não podem ser consideradas custos específicos, diretamente ligados ao projeto. Estes custos apenas são elegíveis até determinada percentagem fixa, definida na fase de aprovação do projeto e de acordo com as necessidades apresentadas pelo mesmo, devendo ser reduzidos ao mínimo. Esta percentagem fixa está legalmente limitada a um máximo de 7% do montante total de custos diretos elegíveis do projeto no caso do FEINPT, FERIII e FR, e 2,5% no caso do FFE, e deve cobrir, por exemplo os seguintes custos:
 - Custos com pessoal que não desempenhem um papel-chave no projeto;

- Custos administrativos e de gestão que não são diretamente necessários para a execução do projeto (por exemplo serviços gerais, como telefones, internet, seguros, limpeza de gabinetes, etc.);
- Despesas e encargos bancários (exceto garantias bancárias necessárias para cobrir os requisitos ligados ao cofinanciamento comunitário, as quais são consideradas custos diretos);
- Depreciação de imóveis e custos de manutenção ligados a atividades de administração corrente do beneficiário.

Custos não elegíveis - Não são elegíveis a cofinanciamento pelos fundos os seguintes custos:

- IVA, exceto 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;
- Despesa de representação para uso exclusivo do pessoal do projeto;
- Custos declarados pelo beneficiário e abrangidos por outro projeto ou programa de trabalho que receba uma subvenção comunitária;
- Compra de terrenos;
- Despesa de pessoal relativa a funcionários que contribuem para a execução do projeto através da realização de tarefas integradas na sua rotina habitual;
- Contribuições em espécie.

- VERIFICAÇÕES DE DESPESA

A elegibilidade das despesas e seus montantes é verificada pelos técnicos da área de execução do NGPFJAI da AR e aferida por critérios de boa gestão e de razoabilidade financeira.

As verificações a realizar pela AR, ou sob a sua responsabilidade no caso de externalização da execução desta competência, devem cobrir os aspetos administrativos, financeiros, técnicos e materiais dos projetos, consoante o caso.

As verificações devem garantir que as despesas declaradas são reais e justificadas em relação ao objetivo do projeto, que os projetos subvencionados foram concluídos em

conformidade com os acordos de subvenção, que a contribuição comunitária respeita as regras, sobretudo as que se referem à estrutura do financiamento previstas nos Ato Base de cada fundo, que os pedidos de reembolso do beneficiário final são corretos e que os projetos e as despesas observam as regras comunitárias e nacionais e evitam o duplo financiamento de despesas através de outros regimes comunitários ou nacionais e de outros períodos de programação.

Além disso, as verificações devem incluir:

- a) Verificações administrativas e financeiras de cada pedido de reembolso enviado pelos beneficiários finais;
- b) Verificações, pelo menos com base numa amostra representativa dos documentos comprovativos que abrangem todas as rubricas do orçamento anexado ao acordo de subvenção, da relevância, regularidade e elegibilidade das despesas, receitas e custos cobertos por receitas imputadas e declarados pelos beneficiários finais;
- c) Verificações *in loco* dos projetos.

As verificações previstas nas alíneas a) e b) não terão de ser efetuadas se o beneficiário final for obrigado a fornecer um certificado de auditoria de um auditor independente que abranja todos os aspetos referidos nessas alíneas.

No caso das verificações previstas na alínea c) supra, a AR poderá optar efetuar as verificações por amostragem mediante a seleção de uma amostra que represente uma variedade adequada de tipos e dimensões de projetos e tendo em conta eventuais fatores de risco já identificados pela AR, a fim de obter garantias razoáveis quanto à legalidade e à regularidade das operações subjacentes.

Devem ser sempre conservados registos e evidências de todas as verificações efetuadas, dos quais constem os trabalhos realizados, a data, os resultados e as medidas de reação às irregularidades detetadas. A AR deve garantir que todos os documentos comprovativos respeitantes às verificações efetuadas se mantenham à disposição da Comissão Europeia e do Tribunal de Contas por um período de cinco anos após a conclusão do projeto. Este prazo é suspenso em caso de ações judiciais ou mediante pedido fundamentado da Comissão.

Nos casos em que a AR atue como organismo de execução, as verificações devem ser efetuadas segundo o princípio da separação adequada de funções.

A AR pode, em qualquer momento, realizar ações de verificação física e financeira dos projetos e de validação da despesa, sem prejuízo do exercício das ações de controlo da Autoridade de Auditoria e com respeito pelo princípio da segregação de funções.

A inelegibilidade da despesa constitui fundamento para o não pagamento do respetivo cofinanciamento pelo fundo.

- PAGAMENTOS AOS BENEFICIÁRIOS

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

Nenhum pagamento será efetuado sem que o beneficiário se encontre em situação regularizada face à administração fiscal, à segurança social e ao Fundo.

Os pagamentos são efetuados pelos técnicos da área de execução do NGPFJAI da AR com respeito pelo princípio da segregação de funções, e através da conta bancária da AR exclusivamente aberta e utilizada para efeitos de exercício das competências de gestão dos fundos SOLID, junto da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E.. As transferências das verbas a pagar aos beneficiários são realizadas diretamente para a conta bancária expressamente identificada por estes no respetivo contrato de financiamento ou TA.

No caso do programa anual 2013 do FEINPT e programas anuais 2012 e 2013 do FERIII, os pagamentos aos beneficiários serão efetuados diretamente pelas respetivas AD, mediante previa transferência bancária efetuada pela AR. Nestes casos as AD deverão possuir conta bancária própria e exclusiva para a gestão das dotações financeiras dos respetivos fundos.

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

- Pré-financiamento

Após o beneficiário ter comunicado à AR a data de início de execução do projeto, é efetuado um pré-financiamento de 15% do montante financiado pelo fundo, no caso do FEINPT, e até ao limite 50% no caso dos restantes fundos.

Neste âmbito a AR elabora uma proposta de processamento de pagamento, conforme modelo constante do Anexo X ao presente manual, o qual deverá ser arquivada na pasta individual do projeto, juntamente com comprovativo da realização da transferência necessária. O beneficiário será notificado, por qualquer meio legalmente admissível, da realização da transferência em causa.

- Reembolso

O pedido de reembolso de despesa deve ser efetuado a contar da data de início de execução do projeto ou da data de aprovação do projeto, através da apresentação do formulário de declaração de despesa, que inclui as seguintes componentes:

- Termo de responsabilidade;
- Resumo da despesa no período e acumulada;

- Listagem de custos no período;
- Informação física;
- Informação referente aos procedimentos de contratação pública relevantes e já concluídos.

O formulário de pedido de reembolso, cujo modelo consta do Anexo XI do presente manual, deve ser entregue em formato eletrónico, com exceção do termo de responsabilidade, e por correio, até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que se reporta.

O período máximo entre a data de início de execução do projeto ou da data de aprovação do projeto e o primeiro pedido de reembolso, bem como o período máximo entre os sucessivos pedidos de reembolso, é de quatro meses.

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

O atraso na apresentação da declaração de despesa ou o seu incorreto ou não integral preenchimento pode determinar a suspensão do correspondente reembolso, que só será retomado com a apresentação atempada de ulterior declaração de despesa, devidamente preenchida.

A efetivação de qualquer reembolso não supõe nem dispensa, em caso algum, a ulterior apreciação da elegibilidade e razoabilidade das correspondentes despesas, a efetuar, designadamente, em sede de acompanhamento, de controlo ou de decisão sobre o pedido de pagamento de saldo.

Ao reembolso das primeiras despesas apresentadas pelos beneficiários é deduzido o montante já atribuído a título de pré-financiamento pela AR, e apenas até ao limite máximo de 85% do quantitativo do financiamento do fundo aprovado para o projeto.

Neste âmbito a AR elabora uma proposta de processamento de pagamento, conforme modelo constante do Anexo X ao presente manual, o qual deverá ser arquivada na pasta individual do projeto, juntamente com comprovativo da realização da transferência necessária.

O beneficiário será notificado, por qualquer meio legalmente admissível, da realização da transferência em causa.

- Saldo

O pedido de pagamento de saldo deverá ser remetido por meio eletrónico, em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo XII ao presente manual,

sem prejuízo da sua entrega em suporte de papel juntamente com o termo de responsabilidade, em formulário próprio e devidamente assinados e carimbados.

O Pedido de Pagamento de Saldo (PPS) é apresentado, quando o projeto estiver concluído, do ponto de vista físico e financeiro, isto é, quando os trabalhos se encontrarem terminados e rececionados, e quando a despesa correspondente estiver totalmente justificada.

O prazo para apresentação do pedido de pagamento de saldo é de 45 dias corridos a contar da data da conclusão do projeto.

No âmbito da Assistência Técnica, o prazo definido é de 15 dias úteis a contar do termo do período de elegibilidade de despesas.

O formulário do PPS inclui as seguintes componentes:

- Termo de Responsabilidade;
- Resumo da despesa e se for caso disso da receita;
- Listagem de custos referente ao último período de execução do projeto, não abrangida pelo último pedido de reembolso apresentado;
- Relatório de execução final.

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

Neste âmbito a AR elabora uma proposta de processamento de pagamento, conforme modelo constante do Anexo X ao presente manual, o qual deverá ser arquivada na pasta individual do projeto, juntamente com comprovativo da realização da transferência necessária.

O beneficiário será notificado, por qualquer meio legalmente admissível, da realização da transferência em causa.

- ACOMPANHAMENTO

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

O dossier técnico-financeiro do projeto deve conter os seguintes elementos:

- a) Listagens de custos;
- b) Cópias fiéis, extraídas após a aposição no rosto do original de cada documento contabilístico imputado ao projeto da menção «Financiamento pelo Fundo » em questão, o número do pedido de financiamento, valor imputado e respetiva taxa de imputação e a correspondente rubrica da estrutura de custos aprovada no projeto, dos documentos de despesa imputada ao projeto, referenciando o respetivo número de lançamento na contabilidade geral;
- c) Documentos comprovativos da execução das diferentes atividades, de modo que seja possível estabelecer-se a relação entre as despesas realizadas e a sua imputação ao projeto;
- d) Justificação das taxas de imputação ao projeto e respetivo método de cálculo.

O dossier técnico-financeiro deve estar disponível na sede da entidade beneficiária, estando os beneficiários obrigados, sempre que solicitado pela AR, a entregar cópia dos documentos que o integrem.

Toda a documentação referente ao projeto deve ser conservada pelo beneficiário durante cinco anos, a contar da data de encerramento do programa anual, para eventual apresentação às entidades nacionais e comunitárias, salvo se, até ao termo desse prazo, lhe for indicado prazo superior. Os documentos são conservados sob a forma de documentos originais ou de cópias autenticadas com referência da localização física dos originais.

O acompanhamento dos projetos passa pela constatação de que os mesmos estão a ser executados física e financeiramente de acordo com o programado na candidatura.

A realização de cada ação de acompanhamento a um projeto dará sempre origem ao preenchimento do relatório de acompanhamento, cujo modelo consta do Anexo XIII do presente manual.

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

2.6. CONTROLO

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

- PRINCÍPIOS APLICÁVEIS ÀS AUTORIDADES DE GESTÃO NO EXERCÍCIO DO CONTROLO

Os requisitos a observar pelas autoridades de gestão (AR e AD) pressupõem, entre outros, os seguintes aspetos:

- a. Estabelecer e assegurar a implementação de procedimentos de seleção das candidaturas em conformidade com as regras nacionais e comunitárias aplicáveis durante todo o período da sua execução, designadamente:
 - Publicitar as condições de acesso ao financiamento, os critérios de seleção, bem como dos direitos e deveres dos beneficiários;
 - Registrar todas as candidaturas recebidas e correspondentes processos de avaliação, seleção e decisão;
 - Comunicar aos candidatos todos os termos da decisão.
- b. Prestar todas informações e esclarecimentos necessários aos beneficiários, incluindo regras de elegibilidade, condições específicas relativas aos produtos ou serviços a fornecer no quadro da operação, plano de financiamento, prazo para a execução, bem como dados financeiros e a outras informações a conservar e a comunicar;
- c. Assegurar que o beneficiário tem capacidade de satisfazer condições aprovadas no Termo de Aceitação;
- d. Estabelecer, por escrito, normas e procedimentos para as verificações a realizar, bem como para o adequado registo e conservação dos correspondentes resultados. Estas normas deverão incluir o acompanhamento dos resultados das verificações efetuadas, bem como uma descrição das ações a desenvolver na circunstância de serem identificados erros de natureza sistémica;
- e. Realizar verificações administrativas relativamente a cada pedido de reembolso dos beneficiários. Estas verificações deverão incluir a análise da legalidade e regularidade das despesas declaradas, a conformidade das operações e das despesas com os objetivos estabelecidos e demais termos da decisão de aprovação, a exatidão dos pedidos apresentados e a verificação de inexistência de duplo financiamento;
- f. Realizar verificações no local, de modo a confirmar que os produtos e os serviços cofinanciados foram efetivamente fornecidos, bem como assegurar que as despesas declaradas pelos beneficiários para as operações foram de facto realizadas, no cumprimento das regras comunitárias e nacionais. Sempre que estas verificações sejam realizadas por amostragem, deverão ser mantidos registos que descrevam e justifiquem o método e critérios de seleção da amostra e identifiquem as operações ou transações selecionadas para verificação;

- g. Assegurar o cumprimento dos requisitos em matéria de informação e publicidade, contratação pública, complementaridade entre os fundos do Programa Quadro SOLID, participações nacionais, regras ambientais e igualdade de oportunidades;
- h. Garantir que os beneficiários e outros organismos abrangidos pela execução dos projetos mantêm um sistema contabilístico separado ou um código contabilístico adequado para todas as transações relacionadas com os projetos;
- i. Prestar às autoridades de certificação e auditoria todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações desenvolvidas em relação às despesas apresentadas para efeitos de certificação e controlo.

Os beneficiários estão obrigados a disponibilizar às entidades que exercem o controlo, cópia dos documentos que integram a pasta técnico-financeiro dos projetos financiados ou outra que se revelem necessários, sendo salvaguardada a devida confidencialidade.

2.7. OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

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

- Executar o projeto 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 efetuados os pagamentos e recebimentos referentes ao financiamento pelo Fundo;
- Dispor de contabilidade organizada de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística ou outro plano de contas setorial que os abranja, 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 projeto com a aposição da menção "Financiamento pelo Fundo" em questão, o número do pedido de financiamento, valor imputado, respetiva taxa de imputação e a correspondente rubrica da estrutura de custos, de forma perfeitamente visível;
- Constituir e manter, permanentemente, atualizado um dossier técnico-financeiro do projeto;
- Disponibilizar, nos prazos estabelecidos, os elementos que forem solicitados pelas entidades com competências para o acompanhamento, avaliação de resultados, controlo e auditoria;

- Comunicar à AR as alterações ou ocorrências relevantes, que ponham em causa os pressupostos relativos à aprovação do projeto;
- Publicitar os apoios recebidos, nos termos da regulamentação aplicável;
- Conservar toda a documentação referente ao projeto, sob a forma de documentos originais ou cópias autenticadas, durante cinco anos, a contar da data de encerramento do respetivo programa anual, se até ao termo desse prazo, não for indicado outro superior.

- DOSSIER DE PROJETO

Sem prejuízo do dossier técnico-financeiro do projeto atrás referido, os beneficiários têm de constituir um dossier de projeto constituído por 5 partes distintas:

▪ Parte 1 – Processo de candidatura

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

- 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 AR aquando da admissão ou análise da candidatura;
- Correspondência trocada durante esta fase.

Parte 2 – Decisão

Composta pela documentação relativa à decisão de aprovação do pedido de cofinanciamento. No dossier de projeto terá, necessariamente, que constar:

- Notificação ao beneficiário da decisão de aprovação do pedido de financiamento, bem como exemplar do TA, assinado e preenchido de acordo com o conteúdo e os requisitos nele exigido, acompanhado do respetivo mapa de estrutura de custos aprovado e que dele é parte integrante;
- Prova em como o TA foi devolvido no prazo de 15 dias corridos, a contar da notificação da correspondente decisão de aprovação;

- Alterações da decisão de aprovação do financiamento que carecem de apresentação de Pedido de Alteração ou Reprogramação;
- Correspondência, em suporte digital e papel, trocada entre a AR e o beneficiário durante esta fase do processo.

Parte 3 – Execução

Composta pelos elementos relativos à execução física e financeira do projeto.

Terá que conter os seguintes elementos:

- Elementos relativos aos processos de adjudicação;
- Pedidos de pagamento apresentados e respetiva correspondência trocada na fase de instrução dos mesmos;
- Faturas, recibos ou documentos de quitação de despesa de valor probatório equivalente (originais ou cópias autenticadas) com evidência da aposição de referência à comparticipação fundo e respetivos Autos de Medição, caso existam;
- Comprovativos dos movimentos bancários efetuados no âmbito da execução do projeto;
- Elementos contabilísticos relativos à execução do projeto;
- Comunicação ao beneficiário da emissão dos pagamentos;
- Elementos relativos à execução física do projeto;
- Reprogramações do projeto;
- Relatório de execução final do projeto.

Parte 4 – Acompanhamento e Controlo por Entidades Externas ao Beneficiário

Os elementos que devem estar arquivados nesta parte do dossier dizem respeito a qualquer ação de acompanhamento, controlo e auditoria que tenha sido realizada ao projeto por entidades externas ao beneficiário:

- Relatórios de acompanhamento realizados pela AR;
- Relatórios de controlo e auditoria efetuados pelas diferentes entidades competentes;
- Acompanhamento dos resultados das auditorias realizadas;
- Respostas em sede de exercício do direito ao contraditório.

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 AR;
- Correspondência relevante.

Sempre que possível, do dossier de projeto deverão constar os documentos originais ou cópias autenticadas, com referência da localização física dos originais, devendo o beneficiário manter o mesmo permanentemente atualizado.

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

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

Toda a documentação referente ao projeto deve ser conservada pelo beneficiário durante cinco anos, a contar da data de encerramento do programa anual, ou noutro prazo que lhe venha a ser comunicado pela AR.

- INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

De acordo com as disposições comunitárias em vigor, todos os projetos cofinanciados deverão publicitar a participação comunitária do fundo.

Assim, os locais onde decorrem as atividades do projeto, os equipamentos e materiais e publicações elaborados no âmbito da execução do projeto, como manuais, folhetos, vídeos, devem ter aposição do logótipo da União Europeia e a menção “Projeto financiado pelo Fundo” respetivo.

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 elegível⁷.

As instruções relativas às especificidades do logótipo da União Europeia, encontram-se regulamentadas no Anexo 10 dos Atos Base dos fundos SOLID.

⁷ Como exemplo, sugerimos o recurso a faixas nas publicações.

2.8. REPROGRAMAÇÃO DE PROJETOS

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

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 de nova decisão, dado tratar-se de um ato 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 objetivos da candidatura aprovada. O exercício proposto deve permitir estimar com rigor o custo final do projeto, de forma a evitar novo exercício de reprogramação financeira. Disponibilidade de dotação financeira no	Carece de nova decisão de aprovação do financiamento.

		programa.	
	<p>Ajustamento financeiro entre rubricas dos custos diretos</p> <p>-Não há lugar a alteração do investimento elegível aprovado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Que esse ajustamento não seja superior a 10% do valor aprovado para essas rubricas; - Que o valor total elegível de cofinanciamento do projeto não seja alterado; - Que a natureza da tipologia de rubricas não seja substancialmente alterada, e - Que seja prestada informação suficiente sobre a alteração 	<p>Não carece de nova decisão, dado tratar-se de um ato de gestão.</p>

Pode acontecer que alteração de candidaturas envolva 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 AR 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, conforme modelo constante do Anexo IV ao presente manual, que inclui o correspondente termo de responsabilidade (TR).

Sobre os pedidos de reprogramação aplicam-se as mesmas disposições referentes à candidatura e à decisão inicial.

2.9. ALTERAÇÕES AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO

- REVISÃO DA DECISÃO SOBRE O SALDO

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 projeto.

- SUSPENSÃO DOS PAGAMENTOS

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 para transações relacionadas com utilização do financiamento do Fundo;
- Falta de transparência ou de rigor de custos, verificada em relatório final de controlo ou auditoria;
- Situação contributiva não regularizada face à administração fiscal ou à segurança social;
- Existência de dívidas por conta do Fundo por regularizar;
- Não cumprimento das normas e orientações existentes relativas à informação e publicidade sobre a origem do financiamento dos projetos executados;
- Mudança de domicílio do beneficiário ou de conta bancária específica, sem comunicação à Autoridade Responsável, no prazo de 30 dias corridos;
- Não envio, dentro do prazo determinado, de elementos solicitados pela Autoridade Responsável.
- Para efeitos de regularização das faltas detetadas e envio dos elementos solicitados deve ser concedido um prazo, não superior a 30 dias corridos, findo o qual, persistindo a situação, a decisão de aprovação do pedido de financiamento é revogada.

- REDUÇÃO DO FINANCIAMENTO

Os fundamentos para a redução do financiamento são os seguintes:

- Consideração de valores superiores aos legalmente permitidos e aprovados;
- Não consideração de receitas provenientes das atividades no montante imputável a estas;
- Não execução integral do pedido nos termos em que foi aprovado ou não cumprimento integral dos seus objetivos.

- APLICAÇÃO DE CORREÇÕES FINANCEIRAS

Sem prejuízo de apenas ser elegível a despesa efetuada e paga, comprovada por documento válido, designadamente recibo ou outro documento contabilístico equivalente, fiscalmente aceite, quando as autoridades designadas detetarem a existência de irregularidades, em sede de execução dos projetos, na aplicação das diretivas e regulamentos comunitários e nacionais relativos aos processos de adjudicação de contratos públicos cofinanciados, é aplicável a devida correção financeira.

A determinação dos montantes das correções financeiras a aplicar às despesas apresentadas que apresentem irregularidades naquele âmbito, resulta da aplicação da tabela corretiva, constante da orientação da Comissão Europeia sobre esta matéria: Decisão n.º C(2013) 9527 final de 19 de dezembro de 2013.

2.10. RESTITUIÇÕES

Nos casos em que se confirme a desistência da realização das ações, ou a revogação da decisão de financiamento, ou quando se verifique que os beneficiários receberam indevidamente ou não justificaram os apoios recebidos, há lugar à restituição dos montantes transferidos pela AR.

A restituição é da iniciativa dos beneficiários ou da AR, e opera-se através de compensação de créditos já apurados no âmbito do fundo respetivo, quando os haja.

Na impossibilidade da compensação de créditos, após a audição dos beneficiários, a AR deve promover a restituição dos mesmos, notificando os beneficiários para procederem à restituição no prazo de 30 dias corridos, findos os quais começam a contar os juros à taxa legal aplicável às dívidas fiscais, exceto em caso de revogação de aprovação da decisão, em que a contagem de juros tem início à data da notificação da decisão.

Sempre que qualquer beneficiário obrigado à restituição de quantia recebida, no âmbito do financiamento pelo fundo respetivo, não cumpra a obrigação de restituição no prazo referido, a AR 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.

2.11. EXTINÇÃO DO FINANCIAMENTO

A decisão de aprovação do pedido de financiamento extingue-se por caducidade ou por revogação.

A caducidade da decisão de aprovação do pedido de financiamento ocorre nos seguintes casos:

- Não devolução à AR, no prazo de 15 dias corridos, a contar da notificação da correspondente decisão, ou noutro prazo concedido pela AR, do exemplar do termo de aceitação (TA);
- Atraso no início do projeto por mais de 60 dias corridos, sem que o mesmo esteja fundamentado e comunicado à Autoridade Responsável dentro deste prazo.

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

- Falsas declarações;
- Sobreposição de pedidos de financiamento público para as mesmas atividades;
- Não consecução dos objetivos essenciais previstos no pedido de financiamento, nos termos constantes da decisão de aprovação;
- Não comunicação à AR das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, que ponham em causa o mérito da ação ou a sua razoabilidade financeira;
- Interrupção não autorizada do projeto por prazo superior a 60 dias corridos;
- Verificação posterior, em sede de acompanhamento ou auditoria, do incumprimento dos normativos nacionais ou comunitários aplicáveis no âmbito do financiamento;
- Constatação de situação não regularizada face à administração fiscal, à segurança social ou ao Fundo, que coloque em causa a continuação das atividades;
- Não regularização das deficiências detetadas no prazo concedido pela AR, em sede de verificação de existência de fundamento para a suspensão dos pagamentos;
- Recusa das entidades ao controlo a que estejam legalmente sujeitas;
- Declarações inexatas, incompletas ou desconformes sobre o processo de formação ou outras atividades do projeto que afetem de modo substantivo a justificação do apoio financeiro recebido ou a receber;
- Inexistência de contabilização das despesas;
- Não apresentação atempada dos formulários relativos à execução e ao pedido de saldo, exceto nos casos devidamente fundamentados.

Quando ocorrer a revogação da decisão com fundamento na existência de sobreposição de pedidos de financiamento público para a mesma atividade ou por haver recusa das entidades de submissão ao controlo a que estão legalmente sujeitas, o beneficiário apenas pode aceder a novos apoios no âmbito do fundo respetivo, nos dois anos subsequentes, mediante a prestação de garantia bancária.

CAPITULO V - ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DAS AUTORIDADES DELEGADAS

Os 4 Atos Base dos Fundos SOLID dispõe sobre a possibilidade dos Estados Membros designarem, se necessário, autoridades delegadas para a execução do seu programa plurianual e dos seus programas anuais.

Quando delega todas ou algumas das suas funções numa autoridade delegada, a autoridade responsável deve definir com precisão o âmbito das funções delegadas e estabelecer procedimentos pormenorizados para a execução dessas funções, através da celebração de um contrato de delegação de competências e aprovação de devido manual de procedimentos.

O âmbito das tarefas delegadas pela autoridade responsável à autoridade delegada e a especificação dos procedimentos de execução das tarefas delegadas devem ser consignados formalmente por escrito.

O acto de delegação deve incluir:

- As referências à legislação comunitária aplicável;
- As tarefas confiadas à autoridade delegada;
- Os direitos e deveres da autoridade delegada e as responsabilidades por ela assumidas;
- O dever de a autoridade delegada criar e manter uma estrutura organizativa e um sistema de gestão e controlo adaptados à execução das respectivas tarefas;
- A garantia a prestar relativamente à boa gestão financeira e à legalidade e regularidade das tarefas delegadas.

Antes da designação formal da AD compete à AR apurar que a autoridade a designar como delegada satisfaz as condições previstas no ato base do respectivo Fundo, ou seja:

1. Ter personalidade jurídica, excepto se for um organismo funcional do Estado-Membro;
2. Dispor de infra-estruturas que permitam comunicações fáceis com um amplo leque de utilizadores e com as autoridades responsáveis dos outros Estados-Membros e da Comissão;
3. Trabalhar num contexto administrativo que lhe permita desempenhar convenientemente as suas tarefas e evitar conflitos de interesses;

4. Ser capaz de aplicar as regras de gestão de fundos fixadas a nível comunitário;
5. Ter capacidade financeira e de gestão proporcionais ao volume de fundos comunitários que será chamada a gerir;
6. Dispor de pessoal que reúna as qualificações profissionais e competências linguísticas adaptadas a um trabalho administrativo num ambiente internacional.

Qualquer delegação de tarefas deve respeitar o princípio da boa gestão financeira, que implica um controlo interno eficaz e eficiente, e o princípio da não discriminação e deve garantir a visibilidade do financiamento comunitário.

As tarefas de execução delegadas não podem suscitar conflitos de interesses.

A autoridade delegada deve comunicar com a Comissão através da autoridade responsável.

Se a autoridade delegada não fizer parte da administração pública ou não for um organismo de direito privado a que o Estado-Membro tenha confiado uma missão de serviço público, a autoridade responsável não pode delegar nessa autoridade quaisquer poderes executivos que impliquem uma ampla margem de discricionariedade no que toca a escolhas políticas.

O ato formal de delegação assumirá a forma de contrato, onde se estabelece as competências a delegar e os decorrentes direitos e obrigações entre as partes.

A delegação de tarefas nas autoridades delegadas não afecta a responsabilidade da autoridade responsável, que continuará a responder pelas tarefas que tiver delegado. Se a autoridade responsável delegar tarefas à autoridade delegada, todas as disposições da Decisão relativas à autoridade responsável são aplicáveis *mutatis mutandis* à autoridade delegada.

A AR desenvolverá periodicamente e sempre que se revelar necessário acções de acompanhamento e supervisão junto das AD através de:

- Diretrizes e/ou orientações sobre o modo como devem ser exercidas as competências delegadas e que se revelem necessárias para assegurar a execução dos programas anuais bem como para dar cumprimento às diretrizes e recomendações das autoridades comunitárias;

- Informações e/ou clarificações vinculativas decorrentes de novas orientações da Comissão Europeia, no âmbito do programa quadro SOLID e que também se devam aplicar no exercício das competências delegadas;
- Realização, entre outras, de ações de verificação de âmbito documental e contabilística e de verificações físicas quer à AD quer aos Beneficiários.
- Disponibilização à AD de toda a informação relevante, resultante do exercício das competências próprias, em ordem a facilitar o exercício das competências delegadas;
- Indicação dos interlocutores com a AD;
- Promoção de reuniões periódicas, pelo menos duas vezes por ano, em ordem a uma maior eficiência, complementaridade e sinergia das tarefas de gestão próprias e delegadas;

No âmbito das acções de acompanhamento e controlo à AD, a AR verifica:

- A coerência dos projetos a aprovar, com a estratégia definida no Programa Anual;
- Se a AD mantem as capacidades institucionais técnicas e administrativas necessárias para exercer a presente delegação de competências de forma eficiente e profissional;
- Se existem mecanismos de cooperação com as autoridades de gestão designadas por Portugal para efeitos da gestão das ações cobertas pelo Fundo Social Europeu e pelo Fundo Europeu para os Refugiados;
- A existência de relatório com o resultado de cada concurso à apresentação de propostas, comprovando o seu envio à Comissão Mista e conhecimento dos Membros do Governo que tutelam o FEINPT, com informação sobre o nome das candidaturas e respetivas entidades, os montantes solicitados, os montantes atribuídos e a notação atribuída ao projeto;
- A celebração dos termos de aceitação com os beneficiários;
- O cumprimento das diretrizes, das orientações e das recomendações formuladas pelas autoridades nacionais designadas e comunitárias competentes;
- A colaboração no acesso aos locais relativos aos projetos cofinanciados e aos sistemas de informação, à AR e/ou outras entidades indicadas para o efeito, bem como a disponibilização de toda a documentação necessária à realização de ações de acompanhamento e auditorias;
- A manutenção, pelos prazos exigidos na legislação nacional e comunitária, toda a documentação relativa à gestão e execução do respectivo Fundo;
- A disponibilização de todas as evidências dos procedimentos utilizados pela AD na análise, aprovação, comunicação com os beneficiários, acompanhamento e verificação da execução das operações;

- A adoção dos procedimentos necessários à regularização de correções financeiras que ocorram na sequência da verificação da despesa elegível validada pela AD para efeito de certificação da despesa e envio à COM do Pedidos de Pagamento;
- A regularidade dos pré-financiamentos e pagamentos aos beneficiários nos termos dispostos na legislação nacional, de acordo com a disponibilidade de verbas;
- A existência de uma conta junto da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública – IGCP, E.P.E. exclusiva para a movimentação do fundos em questão;
- A existência e actualização de um Manual de Procedimentos da AD.

Estes procedimentos devem prever a comunicação periódica de informações à autoridade responsável sobre o desempenho efectivo das funções delegadas e uma descrição dos meios utilizados.

A AD apresentará à AR relatórios anuais de actividades, nos três meses seguintes ao ano civil a que respeitam, com a seguinte estrutura e conteúdo:

1. Identificação

Objetivo e identificação; período de programação; designação do Fundo; ano de elaboração do relatório anual de actividades; ano a que se reporta a execução do relatório.

2. Aspectos gerais da implementação do Fundo

2.1. Modificações das condições gerais com importância relevante para a execução do Fundo (análise das alterações das condições de enquadramento dos Programas)

A AD deverá descrever todas as modificações gerais importantes para a execução dos objetivos e metas do Fundo, incluindo aquelas que muito embora não resultem diretamente deste domínio, tiveram impacto direto na sua execução, como, por exemplo, alterações legislativas, alterações das políticas nacionais, sectoriais ou regionais, e/ou desenvolvimentos socioeconómicos verificados.

Deverão salientar-se os elementos ocorridos durante o ano a que se reporta o relatório, bem como as suas consequências e eventuais problemas de financiamento nacional;

2.2. Medidas adotadas pela AD para assegurar a qualidade e a eficácia da execução do Fundo:

O Relatório anual de actividades deverá prestar informação quanto às iniciativas realizadas, não apenas pelas AR/AD, mas também as adotadas pela Comissão Mista, com a finalidade de alcançar uma maior qualidade e impacto dos programas.

Assim, nesta matéria devem ser referenciadas as informações seguintes:

- uma síntese da capacidade institucional, técnica e administrativa instaladas, por forma a atingir os objetivos e metas previstos para o respetivo Fundo;
- uma síntese das atividades desenvolvidas pela AD, com explicitação das metodologias adotadas e os resultados alcançados na operacionalização do respetivo Programa;
- as atividades desenvolvidas relacionadas com a utilização da assistência técnica do FEINPT. Neste caso é necessário distinguir as ações destinadas ao financiamento das atividades de preparação, de gestão, de acompanhamento, divulgação, avaliação, informação e disseminação dos resultados, bem como as atividades destinadas a reforçar a capacidade administrativa e técnica para a sua execução, e as atividades associadas, por exemplo, ao desenvolvimento de projetos-piloto que constituam ações inovadoras em matéria de política pública.

2.3. Principais problemas encontrados e medidas adotadas

O relatório anual de atividades deve ainda identificar, de forma sintética, os problemas mais importantes encontrados durante a execução do Programa e as eventuais medidas adotadas para os ultrapassar.

Os problemas que podem influenciar a gestão são muito vastos e podem compreender aspetos quantitativos e qualitativos ligados à gestão, mas também elementos que, sem derivar diretamente do programa nacional, o influenciam diretamente (alterações na legislação ou evoluções significativas no campo socioeconómico).

Assim, devem ser identificadas as medidas tomadas para ultrapassar estes problemas visando melhorar as modalidades de gestão ou de acompanhamento, ou de corrigir irregularidades detetadas que ainda não foram regularizadas.

3. Progressos realizados na execução do Fundo

Neste capítulo deve ser apresentada a informação relativa à execução física dos projetos cofinanciados no âmbito do respetivo Fundo.

3.1. Realização e análise dos progressos físicos

- A quantificação das candidaturas apresentadas, aprovadas e excluídas (referindo as principais causas) de forma a ser explicitado o grau de seletividade do respetivo Fundo;
- A análise e interpretação dos resultados alcançados, medidos pelos indicadores físicos (realização e resultado), incluindo a sua quantificação e

a sua relação com as metas fixadas para o respetivo Programa. Se esses dados não estiverem disponíveis, deve indicar-se uma data para o seu envio à AR. A interpretação das realizações físicas e dos resultados alcançados deve ainda ser relacionada com a contribuição do respetivo Programa para os objetivos do Fundo;

- Síntese descritiva dos grupos alvo, sectores ou áreas abrangidas pelas operações;
- Descrição dos projetos relevantes para o cumprimento dos objetivos e metas definidas para o respetivo Programa e, conseqüentemente, para este Fundo, de forma a constituírem exemplos de boas práticas;
- Informação sobre a complementaridade com as ações financiadas por outros fundos europeus e as intervenções do BEI, caso aplicável.

3.2. Medidas adotadas para assegurar a informação e publicidade

Na descrição das medidas adotadas em matéria de informação e publicidade, salienta-se a pertinência da prestação da seguinte informação:

- Identificação das medidas tomadas para efeitos de ações de informação e de publicidade a desenvolver pela AD, incluindo exemplos de melhores práticas e destacando eventos significativos, com indicação do endereço eletrónico no qual a informação se encontra disponível ao público;
- Apresentação dos progressos conseguidos na implementação da comunicação, com referência ao Fundo, salientando as ações a favor dos públicos potenciais e dos impactos nas operações, recomendando-se que seja apresentado, sob a forma de quadro, indicadores que permitam uma avaliação das ações realizadas (por exemplo, o número de pessoas abrangidas e por público alvo, número e tipo de ações desenvolvidas, número de visitas de um sitio Web, número de artigos publicados após um acontecimento importante relacionado com o respetivo Fundo, etc.).

3.3. Identificação dos problemas encontrados em matéria de cumprimento de legislação comunitária

Identificação dos problemas mais relevantes em matéria de cumprimento da legislação comunitária que se tenham verificado durante a execução do Programa e sobre as medidas adotadas para os resolver. Neste ponto incluem-se, por exemplo, as regras da concorrência, os mercados públicos, a proteção do ambiente e a igualdade de oportunidades.

CAPITULO VI – AUDITORIA

1. ESTRATÉGIA E PLANOS ANUAIS DE AUDITORIA

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

A AA 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.

Considerando a evolução dos Programas Anuais apresentados pela Autoridade Responsável (AR) à Comissão Europeia e por esta aprovados, bem como a revisão anual do risco, a AA elaborará os planos anuais de auditoria que deverão concretizar as linhas gerais definidas na estratégia de auditoria.

A fim de assegurar uma comunicação transparente e adequada entre a AA, a AR (através da unidade segregada do NGPFJAI) e as Autoridades Delegadas (AD), será adotada a seguinte matriz de articulação, cujos prazos serão definidos, conjuntamente, pelas entidades:

- As AD têm de assegurar que a AR e a AA recebem 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 projetos cofinanciados pelos fundos;
- A AR remete à AA o Programa Plurianual e Anual aprovado pela Comissão;
- A AR remete à AA o registo da execução financeira dos Programas Anuais;
- As AD remetem à AA informação relevante sobre os relatórios das verificações no local efetuadas, comunicando as irregularidades detetadas para comunicação ao European Anti-Fraud Office (OLAF).

2. MISSÕES DE AUDITORIA

A preparação e execução das missões de auditoria da responsabilidade da AA, ou sobre a sua tutela, serão desenvolvidas em obediência aos requisitos regulamentares e de acordo com os procedimentos previstos no Manual de Auditoria da IGF para os fundos comunitários.

Será assegurada pelo menos uma auditoria a cada sistema de gestão e controlo, incluindo às principais entidades responsáveis pela implementação dos programas e pela respetiva certificação das despesas, bem como sobre uma amostra apropriada e suficiente de operações.

Para o efeito, a AA utilizará, com as necessárias adaptações, as metodologias de trabalho previstas no Manual de Auditoria da IGF para os fundos comunitários. Sem prejuízo, os resultados das auditorias e respetivos *follow-up* são objeto de registo na base de dados do Sistema de Informação da AA, que se encontra em suporte ORACLE.

Neste âmbito serão ainda estabelecidas formas de comunicação dos resultados das auditorias à AR e AD, para que possam ser promovidas as necessárias correções financeiras e/ou melhorias nos procedimentos, bem como para que aqueles resultados sejam considerados pela Autoridade de Certificação aquando das correspondentes certificações de despesas perante a Comissão Europeia.

3. RELATÓRIOS E DECLARAÇÕES DE AUDITORIA

A Autoridade de Auditoria elabora um relatório, a remeter pela AR à Comissão Europeia juntamente com o relatório final sobre a execução de cada programa anual, que deve incluir:

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

4. PISTA DE AUDITORIA

A AR assegura que sejam mantidos, à disposição da Comissão Europeia e das autoridades nacionais competentes, todos os documentos relativos às diferentes fases da execução de cada um dos fundos – preparação programática, lançamento e seleção das ações, implementação e avaliação, bem como os relativos às auditorias realizadas aos respetivos programas anuais, projetos e ao sistema de gestão e controlo, durante cinco anos a contar da data de encerramento de cada programa anual.

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

5. AUDITORIA INTERNA

Sem prejuízo das competências de auditoria cometidas à AA, ou a outras entidades externas que atuam sobre a sua tutela, existe ainda a faculdade da AR, oficiosamente e a qualquer momento, realizar, diretamente por si, ações de auditoria às operações ou adquirir serviços, em regime de *outsourcing*, relativos a esta função. O acompanhamento das entidades externas contratadas é assegurado, no âmbito da AR, por técnicos com essa função específica que integrem a unidade segregada do NGPFJAI e que não têm interferência nas atividades de gestão e corresponderá a um verdadeiro controlo de qualidade do trabalho técnico realizado e da objetividade das opiniões formuladas.

Estas ações têm por objetivo uma efetiva fiscalização e auditoria interna à qualidade e regularidade das tarefas de gestão e execução dos fundos, realizadas pela AR, podendo os seus resultados ser alvo de análise e ponderação posterior por todas as autoridades com competências para o efeito, em especial a AA.

As metodologias, procedimentos, instrumentos de trabalho e os modelos de relatório a utilizar pela AR quando no exercício de funções de auditoria interna deverão respeitar as normas regulamentares dos fundos aplicáveis e demais orientações internacionais existentes em matéria de auditoria, devendo seguir-se sempre um procedimento que garanta a participação e a audição dos beneficiários/executores, através da devida notificação para exercício do direito ao contraditório e comunicação a final dos resultados e conclusões obtidas.

Deverá ainda manter-se um registo das informações obtidas durante as várias fases destas auditorias, designadamente das verificações efetuadas, das provas recolhidas, das conclusões formuladas e do acompanhamento efetuado. Esse registo deverá ser claro legível, conciso, completo e pormenorizado, quer em suporte papel como em suporte digital.

CAPÍTULO VII - CERTIFICAÇÃO DE DESPESAS

O objetivo da certificação é conferir exatidão e fiabilidade das declarações de despesa que a AR apresenta à Comissão Europeia.

Conforme estabelecido no artigo 29.º das Decisões que criam os quatro fundos no âmbito do Programa Quadro Solidariedade e Gestão de Fluxos Migratórios à Autoridade de Certificação compete, designadamente, as seguintes funções:

- certificar que a declaração de despesas apresentadas pelos beneficiários é exata, resulta de sistemas de contabilidade fiáveis e baseia-se em documentos comprovativos verificáveis;
- certificar que as despesas declaradas são conformes com as regras comunitárias e nacionais aplicáveis e foram efetuadas a título de ações selecionadas de acordo com os critérios aplicáveis ao programa e no respeito das regras comunitárias e nacionais aplicáveis;
- receber informações adequadas por parte da AR sobre os procedimentos e as verificações levados a cabo em relação às despesas incluídas nas declarações de despesas;
- ter em conta os resultados de todas as auditorias realizadas pela AA ou sob a sua responsabilidade;
- manter registos contabilísticos informatizados das despesas declaradas à Comissão Europeia;
- verificar a cobrança dos financiamentos comunitários que, na sequência de deteção de irregularidades, tenham sido considerados indevidamente pagos, juntamente com os juros, quando adequado;
- conservar a contabilidade dos montantes recuperáveis e reembolsados no âmbito do orçamento geral da União Europeia, se possível mediante a respetiva dedução na declaração de despesas seguinte.

CAPÍTULO VIII - RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS

1. RELATÓRIO INTERCALAR

Durante a execução de cada programa anual dos fundos SOLID, a AR poderá apresentar à Comissão Europeia um relatório intercalar sobre a execução dos programas anuais e de uma declaração de despesas a emitir pela Autoridade de Certificação que garanta que aquela declaração é exata, resulta de sistemas fiáveis e se baseia em documentos comprovativos verificáveis e que as despesas declaradas são conformes as regras comunitárias e nacionais aplicáveis e foram efetuadas a título de ações selecionadas de acordo com os critérios aplicáveis ao programa e no respeito das regras comunitárias e nacionais aplicáveis; que comprove um nível de despesa correspondente a, pelo menos, 60% do montante do pagamento inicial do primeiro pré-financiamento da Comissão Europeia.

O montante a solicitar pela AR, em sede deste relatório intercalar, não poderá exceder 50% do montante total atribuído nas Decisões que aprovam cada um dos programas anuais dos fundos, nem em qualquer caso, o saldo do montante dos fundos comunitários efetivamente afetos por Portugal aos projetos selecionados no quadro de cada programa anual dos fundos após dedução do montante do primeiro pré-financiamento pago pela Comissão Europeia, quando Portugal tenha atribuído um montante inferior ao montante indicado naquelas Decisões.

Para o efeito a AR deverá apresentar o modelo de relatório intercalar previsto nos Anexos 4 das Normas de Execução dos fundos SOLID.

No prazo de 2 (dois) meses a contar da apresentação formal pela AR deste relatório intercalar, a Comissão Europeia aprovará o mesmo e procederá ao pagamento do respetivo segundo pré-financiamento no prazo máximo de 3 (três) meses a contar da aprovação.

Os juros eventualmente gerados pelo pagamento deste pré-financiamento pela Comissão Europeia são afetados a cada programa anual dos fundos, sendo considerado um recurso para Portugal sob a forma de contribuição pública nacional e são declarados á Comissão Europeia aquando da declaração de despesas relativa ao relatório final de execução desses programas.

2. RELATÓRIO FINAL

A AR deverá remeter à Comissão Europeia, no prazo máximo de 9 (nove) meses a contar do termo do prazo de elegibilidade das despesas, fixado nas Decisões que aprovam os respetivos programas anuais dos fundos, um relatório final descritivo da execução de cada programa anual dos fundos SOLID

A fim de ser considerado admissível pela Comissão Europeia este relatório final deverá incluir os seguintes elementos:

- A execução financeira e operacional do programa anual;
- Os progressos realizados no que respeita à execução do programa plurianual e das suas prioridades em relação aos seus objetivos específicos verificáveis incluindo, sempre que possível, uma quantificação dos indicadores;
- As medidas tomadas pela AR tendo em vista assegurar a qualidade e a eficácia da execução, em especial:
 - As medidas de acompanhamento e de avaliação, incluindo disposições em matéria de recolha de dados;

- Uma síntese dos problemas mais importantes registados durante a execução do programa operacional e das eventuais medidas adotadas;
- A utilização da assistência técnica;
- As medidas tomadas para assegurar a informação sobre os programas anuais e plurianuais e a sua publicidade.

Deverá ainda ser acompanhado pelos seguintes documentos:

- Uma declaração de despesas a emitir pela Autoridade de Certificação, que garanta que aquela declaração é exata, resulta de sistemas fiáveis e se baseia em documentos comprovativos verificáveis e que as despesas declaradas são conformes as regras comunitárias e nacionais aplicáveis e foram efetuadas a título de ações selecionadas de acordo com os critérios aplicáveis ao programa e no respeito das regras comunitárias e nacionais aplicáveis;
- Um pedido de pagamento do saldo ou uma declaração de reembolso;
- Um relatório de auditoria anual, um parecer e uma declaração a emitir pela Autoridade de Auditoria nos termos já atrás referidos no parágrafo relativo à Auditoria.

A Comissão Europeia deve tomar uma decisão sobre o conteúdo do relatório apresentado pela AR no prazo de 2 (dois) meses a contar da receção de todas as informações acima referidas, devendo essa decisão ser comunicada a Portugal. Se a Comissão não responder no prazo fixado, considera-se que o relatório foi aceite.

Sem prejuízo, no prazo de 6 (seis) meses após a receção do relatório final de execução de cada programa anual, juntamente com os documentos a emitir pela Autoridade de Certificação e Autoridade de Auditoria, a Comissão Europeia informa Portugal do montante de despesas por ela reconhecidas como imputáveis a cada fundo, bem como sobre qualquer correção financeira resultante da diferença entre as despesas declaradas e as despesas reconhecidas. Na sequência Portugal tem 3 (três) meses para apresentar as suas observações.

Caso Portugal apresente as suas observações, a Comissão decide, no prazo de 3 (três) meses a contar da receção daquelas sobre o montante das despesas reconhecidas como imputáveis a cada fundo e recupera o saldo resultante entre as despesas finais reconhecidas e as verbas já pagas.

CAPÍTULO IX - AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

A AR assegura as medidas necessárias para garantir o eficaz acompanhamento e a avaliação sustentada dos projetos 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 objetivos fixados.

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

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

Os resultados obtidos constituem a base da informação intercalar e final que a AR 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, objeto de ampla divulgação e publicitação junto de todos os potenciais interessados.

A AR transmitirá à Comissão, até 30 de Junho de 2012, para o período de 2007 a 2010, e até 30 de Junho de 2015, para o período de 2011 a 2013, respetivamente, um relatório de avaliação dos resultados e do impacto das ações cofinanciados pelo Fundo.

CAPÍTULO X - INFORMAÇÕES À COMISSÃO EUROPEIA

A informação assume um papel absolutamente determinante no ciclo de vida de cada fundo, acompanhando, numa perspetiva de transparência, as suas diferentes fases: preparação programática, lançamento das ações, implementação e avaliação.

Existem obrigações específicas de informação junto dos beneficiários, das autoridades que integram a estrutura orgânica de cada 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 da página própria da AR, possibilitando a todos os potenciais beneficiários de cada fundo, às entidades nacionais envolvidas e à Comissão Europeia aceder, a todo o momento, à informação relativa às diferentes fases de execução dos fundos.

Toda a informação e documentos indicados nos Ato Base dos Fundos e nas respectivas Normas de Execução são enviados à Comissão Europeia por meio eletrónico e documental, ou através de sistema de informação para intercâmbio eletrónico de documentos, quando o mesmo se encontrar implementado. Presentemente, encontra-se em funcionamento o SFC, pelo que a AR deverá utilizar essa plataforma sempre que formalmente for conveniente ou necessário remeter informação ou elementos aquela autoridade comunitária.

ANEXOS

Anexo I – Modelo de Anúncio

Anexo II – Modelo de Convite

Anexo III - Formulário de Candidatura

- Componente A: Termo de Responsabilidade
- Componente B1: Caracterização da entidade candidata ao pedido de financiamento
- Componente B2: Caracterização do projeto
- Componente B3: Caracterização detalhada do projeto

Anexo IV – Mapa de Estrutura de Custos

Anexo V – *Check-List* dos Procedimentos de Contratação Pública

Anexo VI – *Check-List* de Admissibilidade de Candidatura

Anexo VII – Ficha e/ou Lista de Seleção de Candidaturas

Anexo VIII – Parecer Técnico

Anexo IX - Termo de Aceitação

Anexo X – Proposta de Processamento de Pagamento

Anexo XI – Formulário de Pedido de Reembolso de Despesa

- Termo de responsabilidade;
- Resumo da despesa no período e acumulada;
- Listagem de custos no período;
- Informação física;
- Informação referente aos procedimentos de contratação pública relevantes e já concluídos.

Anexo XII – Formulário de Pedido de Pagamento de Saldo

- Termo de Responsabilidade;
- Resumo da despesa e se for caso disso da receita;
- Listagem de custos referente ao último período de execução do projeto, não abrangida pelo último pedido de reembolso apresentado;
- Relatório de execução final.

Anexo XIII – Formulário de Pedido de Alteração

Anexo XIV – Modelo de Relatório de Acompanhamento