

# FUNDO EUROPEU PARA OS REFUGIADOS

Documento elaborado pelo Serviço de Estrangeiros e Fronteiras –  
AUTORIDADE DELEGADA

*Manual de  
Procedimentos  
relativo aos  
Programas Anuais  
de 2012 e 2103*

## INTRODUÇÃO

A aplicação da política de asilo no âmbito do espaço de liberdade, segurança e justiça que constitui a União Europeia, assenta na solidariedade entre os Estados-Membros e na repartição equilibrada do esforço consequente ao acolhimento de refugiados e de pessoas deslocadas, proporcionando-lhes no seu território proteção internacional e soluções de integração duradouras e sustentáveis.

Foi com este objetivo que foi criado o Fundo Europeu para os Refugiados (doravante designado por FER) – o FER I e, mais tarde, o FER II - e que foi posteriormente integrado, no quadro do Programa-Geral Solidariedade e Gestão de Fluxos Migratórios – (doravante designado por SOLID), para o período financeiro 2007-2013 e com base na Decisão n.º 573/2007/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, o FER III.

É no quadro desta Decisão, bem como de toda a demais legislação comunitária e nacional que a regulamenta, designadamente a Portaria n.º 271/2013, de 20 de Agosto, que define o regime jurídico do financiamento público das ações e delega funções no Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, que se apresenta este Manual, destinado a apoiar o trabalho de gestão assumido por esta entidade e, principalmente, a fornecer informação completa, sintética e acessível aos candidatos a cofinanciamento e beneficiários, sobre as regras e procedimentos relativos à execução do FER III.

A informação constante do presente Manual de Procedimentos pode também ser consultada nos sítios quer da Autoridade Responsável quer da Autoridade Delegada, sendo esta a entidade a quem devem ser dirigidos quaisquer pedidos de esclarecimento suplementares ou colocadas quaisquer questões adicionais, relativas à implementação do FER III.

## Capítulo – I

### PROGRAMAÇÃO

#### ELABORAÇÃO DOS PROGRAMAS PLURIANUAL E ANUAIS

##### Artigo 17.º e seguintes - Decisão n.º 573/2007/CE

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

Este documento programático define as estratégias de atuação para o domínio de intervenção do Fundo, 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 Autoridade Delegada participa na preparação do Programa Anual através do envio de contributos e da consulta junto de parceiros, cujo âmbito de competência ou de ação se desenvolve na área de intervenção do Fundo.

Este conjunto de parceiros engloba autoridades e organismos públicos, organizações internacionais, organizações não-governamentais e outras entidades que representem a sociedade civil.

A execução do Programa Plurianual é efetuada através de **Programas Anuais**, tendo por base uma estimativa anual do montante afetado ao Estado-Membro, que lhe é comunicada, também anualmente, pela Comissão Europeia. A preparação destes documentos anuais de programação, que definem e priorizam as ações a apoiar no ano em questão, poderá contar, ainda, com a participação das entidades acima mencionadas e é sujeita aos mesmos procedimentos de aprovação que o Programa Plurianual.

## Capítulo – II

### MODELO DE GESTÃO E CONTROLO

#### ESTRUTURA ORGÂNICA<sup>1</sup>

##### Artigo 24º a 30.º - Decisão n.º 573/2007/CE

##### Artigo 5.º - Portaria n.º 271/2013

O sistema de gestão e controlo estabelecido para execução do FER III, no âmbito do programa quadro SOLID, assenta nas autoridades responsáveis pela gestão, certificação, auditoria e numa autoridade delegada, cujo modelo se encontra estruturado no seguinte modo:

---

<sup>1</sup> Alínea a) do art. 6º da Decisão da Comissão 2008/22/CE, "Funcionamento das autoridades designadas".

- **Autoridade Responsável (AR)** – À Direção Geral da Administração Interna<sup>2</sup> (DGAI), que sucede à Estrutura de Missão para a Gestão de Fundos Comunitários (EMGFC) criada pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 155-A/2006, de 17 de Novembro, compete, na Área do Planeamento Estratégico e Política Legislativa, 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.
- **Autoridade Delegada (AD)** – O Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), nos termos do Contrato de delegação de competências entre a DGAI e o SEF no âmbito de FER III, estabelecido ao abrigo do disposto no artigo 6º da Portaria nº 271/2013, de 20 de agosto, é a Autoridade Delegada (AD) para a execução do programa anual 2012 e 2013 do FER no âmbito do Programa Quadro SOLID.

A AD é responsável pela organização do processo de seleção de candidaturas dos projetos e atribuição dos respetivos cofinanciamentos pelo Fundo, no respeito pelos princípios da transparência, da igualdade e da não duplicação de apoios.

A AD terá uma estrutura de apoio que assegurará o bom desempenho das funções que lhe foram adstritas decorrentes do contrato de delegação de competências.

Enquanto **Autoridade Delegada**, o Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF), possui as seguintes competências:

- a) Consultar as autoridades e os organismos envolvidos na execução do programa plurianual ou capazes, segundo o Estado-Membro em causa, 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 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.
- 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:
  - Grau de conformidade com a situação e necessidades nacionais;
  - Pertinência, oportunidade e coerência dos objetivos e atividades face aos objetivos do Fundo nos quais as candidaturas se devem enquadrar;
  - Adequação do perfil do titular do pedido de financiamento, experiência e grau de concretização demonstrados;

---

<sup>2</sup> Conforme estabelece o Decreto-Lei nº 54/2012, de 12 de março.

- Relação entre o custo e a eficácia das despesas previstas;
  - Grau de complementaridade com outros projetos financiados por apoios públicos;
  - Outros a definir pela autoridade responsável, mediante proposta da autoridade delegada, e devidamente publicitados em anúncio à apresentação de candidaturas ou convite, no caso da Assistência Técnica.
- e) Receber, através da AR, os pagamentos efetuados pela COM e efetuar os pagamentos aos beneficiários finais;
- f) Assegurar a coerência e a complementaridade entre os cofinanciamentos do Fundo e os previstos no âmbito de outros instrumentos financeiros nacionais e comunitários pertinentes;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Garantir que os beneficiários finais e outros organismos envolvidos na execução das ações cofinanciadas pelo Fundo 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;
- j) Apresentar à AR a informação necessária e ao seu dispor, para assegurar que as avaliações do FER referidas no artigo 50.º da Decisão n.º 573/2007/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de maio de 2007 sejam realizadas dentro dos prazos previstos e sejam conformes com as normas de qualidade acordadas entre a Comissão e o Estado-Membro;
- k) 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 do n.º 1 do artigo 38.º da Decisão da Comissão n.º C (2007) 6396;
- l) Assegurar que a Autoridade de Auditoria receba, para efeitos da realização das auditorias a que se refere o artigo 30.º da Decisão n.º 573/2007/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de maio de 2007, todas as informações necessárias sobre os procedimentos de gestão aplicados e sobre os projetos co- financiados pelo Fundo;
- m) Garantir que a Autoridade de Certificação receba todas as informações necessárias sobre os procedimentos e verificações levados a cabo em relação às despesas para efeitos de certificação;

- n) Realizar atividades de informação e de aconselhamento, e divulgar os resultados das ações financiadas;
- o) Verificar a visibilidade do financiamento concedido aos beneficiários finais.
- **Autoridade de Certificação (AC)** – Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I.P. (IFDR, IP), responsável por certificar as declarações de despesas, relativas à realização financeira dos projetos aprovados, antes do seu envio à Comissão Europeia, pela Autoridade Responsável.
  - **Autoridade de Auditoria (AA)** - Inspeção-geral de Finanças (IGF), responsável pelo bom funcionamento do sistema de gestão e controlo do Programa-Geral.

## SEPARAÇÃO DE FUNÇÕES

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

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

O Serviço de Estrangeiros e Fronteiras, enquanto Autoridade Delegada, assegura a necessária segregação de funções no seu quadro de organização interna, dispondo, para tal, de duas áreas operacionais de atuação: uma composta por técnicos incumbidos do processo de análise e seleção de candidaturas – Gabinete de Estudos, Planeamento e Formação/Núcleo de Gestão de Projetos (GEPF/NGP), e a outra que procede ao acompanhamento físico e financeiro dos projetos aprovados – Direção Central de Gestão e Administração/Núcleo de Aprovisionamento e Cadastro de Bens (DCGA/NACB).

O Instituto Financeiro para o Desenvolvimento Regional, I.P. (autoridade de certificação) é uma entidade do Ministro-adjunto e do Desenvolvimento Regional, totalmente independente da DGAI e a Inspeção-geral de Finanças (autoridade de auditoria) é uma entidade do Ministério das Finanças, sendo, por isso, totalmente autónoma da autoridade de certificação.

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

## Capítulo – III

### GESTÃO E ACOMPANHAMENTO

## 1. ACESSO AO FINANCIAMENTO

### Artigo 6.º - Decisão n.º 573/2007/CE

#### 1.1. Grupos-Alvo

As atividades elegíveis no âmbito do FER III são dirigidas aos seguintes grupos de destinatários:

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

### Artigo 3.º, n.º 1 - Decisão n.º 573/2007/CE

#### 1.2. 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 carácter 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.

### Artigo 3.º, n.º 2 - Decisão n.º 573/2007/CE

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.

**Artigo 3.º, n.º 3 - Decisão n.º 573/2007/CE**

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 sociocultural 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.

**Artigo 3.º, n.º 4 - Decisão n.º 573/2007/CE**

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.



### **Artigo 3.º, n.º 5 - Decisão n.º 573/2007/CE**

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 prévios 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).

### **Artigo 3.º, n.º 6 - Decisão n.º 573/2007/CE**

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.

## **1.3. Beneficiários**

### **Artigo 2º, nº 1 e 2 - Portaria n.º 271/2013**

O beneficiário é entidade legalmente responsável pela implementação do projeto e é o destinatário final do financiamento.

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

Estas entidades podem submeter projetos em parceria entre si, devendo, para este efeito, indicar qual destas entidades assume, perante a Autoridade Responsável, o estatuto de beneficiário, ficando os parceiros do projeto sujeitos às mesmas obrigações do beneficiário.

## **1.4. Estrutura de Financiamento**

### **Artigo 3.º - Portaria n.º 271/2013**

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

O Fundo financia até 95% do valor elegível aprovado para cada projeto, sendo o custo restante assegurado pelo beneficiário, diretamente ou através de financiamento de outras entidades.

As ações financiadas pelo Fundo não podem ter fins lucrativos, nem beneficiar de outras fontes de financiamento comunitário, devendo as dotações ser consideradas complementares das despesas realizadas pelas entidades beneficiárias.

## **2. APRESENTAÇÃO E APROVAÇÃO DE CANDIDATURAS**

### **2.1. Procedimento de Candidatura**

#### **2.1.1. Apresentação de Candidatura**

##### **Artigo 11.º - Portaria n.º 271/2013**

As candidaturas são apresentadas à Autoridade Delegada, na sequência de anúncio publicado autorizado pela AR num órgão de comunicação social escrita de grande difusão nacional e no sítio da AD e AR, sem prejuízo de outras formas de divulgação adicionais.

Do anúncio consta, diretamente ou por remissão para a página eletrónica nele indicada, todos os elementos relevantes para o efeito, nomeadamente os seguintes:

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

#### **2.1.2. Condições de Admissibilidade**

##### **Artigo 12.º - Portaria n.º 271/2013**

Nesta fase procede-se à análise formal da candidatura, sendo verificados os requisitos gerais do titular do pedido e do projeto.

Assim, apenas serão avaliados os projetos 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 nos termos das alíneas *b)* e *i)* do n.º 1 do artigo 36.º, salvo quando prestem garantia bancária;
- Demonstrem que as entidades parceiras verificam o disposto nas alíneas anteriores.

- Constituem requisitos de admissão das candidaturas:
- Enquadramento nos objetivos e ações previstas na legislação comunitária referente ao 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.

### 2.1.3. Processo de Candidatura

#### **Artigo 13.º - Portaria n.º 271/2013**

A apresentação das candidaturas é efetuada em formulário próprio (Anexo I), em formato digital, disponibilizado pela Autoridade Delegada.

O formulário 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.

O formulário é composto pelos seguintes componentes:

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

- O TR é entregue em suporte de papel, preenchido e assinado pela entidade candidata ao pedido de financiamento;
- As assinaturas dos representantes legais dessa entidade deverão ser reconhecidas notarialmente (na qualidade e com poderes para o 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, dentro do prazo estipulado no anúncio.

**Componente B – Formulário de Candidatura, o qual é composto pelas seguintes subcomponentes:**

#### **- Componente B1 - Caracterização da entidade candidata ao pedido de financiamento**

Deve constar deste formulário toda a informação considerada relevante para a identificação e caracterização da entidade requerente;

### **- Componente B2 – Caracterização do projeto**

Nesta componente pretende-se obter uma descrição sumária dos objetivos do projeto, do seu enquadramento no programa. Deve incluir ainda o cronograma da realização física e financeira do projeto, bem como a listagem dos indicadores de realização física e de resultado do projeto.

### **- Componente B3 – Caracterização detalhada do projeto**

Pretende-se obter a descrição detalhada dos elementos técnicos do projeto e o orçamento do mesmo (com a respetiva explicitação dos cálculos), apresentado nos termos do mapa de estrutura de custos que dele faz parte. Esta componente deverá ser entregue, em formato digital, dentro do prazo estipulado no anúncio.

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 de investimento. O futuro beneficiário deverá dar garantias de que o projeto se vai iniciar no prazo de 60 dias, a contar da notificação da decisão de aprovação da Autoridade Delegada.

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

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

#### **2.1.4. Inadmissibilidade da Candidatura**

##### **Artigo 14.º - Portaria n.º 271/2013**

Constitui motivo de inadmissibilidade das candidaturas e respetivo arquivamento:

- A intempestividade da apresentação da candidatura;
- A inelegibilidade do projeto quando, da análise dos elementos instrutórios, resultar que o pedido de cofinanciamento não se enquadra nos normativos regulamentares aplicáveis.

Pode igualmente constituir motivo de arquivamento a inobservância de qualquer outro requisito de apresentação da candidatura, quando a correção da deficiência ou a apresentação de documentos ou elementos não seja efetuada dentro do prazo estabelecido para o efeito.

#### **2.1.5. Análise e seleção das Candidaturas**

##### **Artigo 15.º nº 1 - Portaria n.º 271/2013**

A análise da candidatura é com base em formulários próprios, sendo indeferidas as candidaturas relativamente às quais a análise técnico-financeira conclua:

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

#### 2.1.5.1. Critérios de Seleção

##### **Artigo 15.º nº 2 - Portaria n.º 271/2013**

Para efeitos de apreciação, as candidaturas têm de cumprir, para além dos critérios de seleção específicos relativos à tipologia da ação, os critérios que presidem à seleção das candidaturas e que são:

- Grau de conformidade com a situação e necessidades nacionais;
- Pertinência, oportunidade e coerência dos objetivos e atividades face aos objetivos do Fundo nos quais as candidaturas se devem enquadrar;
- Adequação do perfil da entidade candidata ao pedido de financiamento, experiência e grau de concretização demonstrados;
- Relação entre o custo e a eficácia das despesas previstas;
- Grau de complementaridade com outros projetos financiados por apoios públicos;
- Outros a definir pela Autoridade Responsável e devidamente publicitados em anúncio à apresentação de candidaturas.

#### 2.1.5.2. Parecer Técnico

##### **Artigo 15.º nº 3 e 4 - Portaria n.º 271/2013**

A AD elabora o parecer técnico escrito da análise efetuada, verificando, designadamente, o enquadramento do projeto na tipologia de ação, o cumprimento das condições de acesso e a elegibilidade das despesas apresentadas como indispensáveis para a concretização do projeto.

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

Compete à AD apresentar à AR proposta de hierarquização das candidaturas de acordo com a valoração obtida, face aos critérios e em função da dotação financeira disponível.

O montante de cofinanciamento a atribuir em cada candidatura é fixado por critério gestor, tendo como referencial o Programa Nacional Anual, sem prejuízo de eventual reafectação dos montantes disponíveis.

#### 2.1.5.3. Informação à AR e à Comissão Mista

A AD informa a AR das candidaturas analisadas, por ação, e a sua ordenação para aprovação decorrente da aplicação dos critérios de seleção. Se o valor total de investimento previsto nas candidaturas apresentadas ultrapassar a dotação disponível, a AR será chamada a pronunciar-se, num prazo não superior a dez dias, sobre a ordenação proposta pela AD. A exclusão de candidaturas deverá ser fundamentada e merecer a concordância da AR, que se pronunciará num prazo não superior a dez dias. A AR aprova e informa a Comissão Mista (abreviadamente designada por CM) do projeto final de decisão.

### **2.1.6. Decisão de Aprovação e Termo de Aceitação**

#### **Artigos 16.º e 17.º - Portaria n.º 271/2013**

A aprovação dos pedidos de financiamento é efetuada pela AR que dá conhecimento do resultado da análise decorrente de cada anúncio à apresentação de candidaturas à CM e ao membro do Governo responsável pela área da administração interna, através de um relatório com o nome das entidades e das respetivas candidaturas, os montantes solicitados e os aprovados.

A decisão de financiamento é formalizada através de contrato escrito<sup>3</sup> (Termo de Aceitação – TA), celebrado entre a Autoridade Delegada e a entidade candidata ao pedido de financiamento. Aquando da notificação da aprovação do projeto à entidade candidata ao pedido de financiamento, a Autoridade Delegada envia o formulário de Termo de Aceitação (Anexo 2), do qual faz parte integrante o mapa de estrutura de custos.

O termo de aceitação traduz o compromisso de execução do projeto nos exatos termos do ato de aprovação do financiamento, responsabilizando a entidade signatária em caso de incumprimento das obrigações daí decorrentes.

A eficácia da decisão de aprovação está condicionada à devolução do TA.

Deverá estar identificada no TA a conta bancária específica do projeto aberta pela entidade candidata ao pedido de financiamento.

A decisão de aprovação do financiamento caduca se a devolução do TA não for efetuada no prazo de 15 dias corridos, com os requisitos exigidos.

Contudo, poderá ser concedida uma prorrogação do prazo estabelecido no número anterior, nos casos devidamente fundamentados e aceites pela AD.

## **3. FINANCIAMENTO**

### **3.1. Elegibilidade das despesas**

#### **3.1.1 Pressupostos e requisitos da elegibilidade**

---

<sup>3</sup> Este contrato de financiamento será conforme o estabelecido no art. 10º da Decisão COM 2008/22/CE, de 19 de dezembro de 2007, aplicável nesta matéria.

### **Artigo 18.º - Portaria n.º 271/2013**

A elegibilidade das despesas e seus montantes é aferida por 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 claramente 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 (Anexo 3 – checklist de verificação de procedimentos, a preencher pelo beneficiário) e, tratando-se de atividades de formação, de terem sido executadas por entidades acreditadas e ministradas por formadores certificados.

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.

**Artigo 39º e anexo 11 – Dec. COM 2008/22/CE, alt. pela Dec. COM 2011/152/UE**

#### **3.1.1.1. Custos Elegíveis**

### **Artigo 18.º - Portaria n.º 271/2013**

Os custos elegíveis a financiamento são os enunciados nas normas comunitárias que, nessa matéria, deem execução à Decisão.

Regra geral, o orçamento do projeto poderá prever duas categorias de custos elegíveis (ponto II, do Anexo 11, da Decisão da Comissão 2008/22/CE, de 19 de Dezembro de 2007, com as alterações introduzidas pela Decisão da COM 2011/152/EU), 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, com ligação direta à execução do projeto;
- 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 limitada a um máximo de 7%<sup>4</sup> do

---

<sup>4</sup> Decisão da Comissão 2008/22/CE, de 19 de Dezembro de 2007, com as alterações introduzidas pela Decisão da COM 2011/152/EU – anexo 11 “Regras em matéria de elegibilidade de despesas FER”.

montante total de custos diretos do projeto e deve cobrir, designadamente, 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 (p.ex. 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;

Não são elegíveis a cofinanciamento pelo Fundo (ponto III, do Anexo 11, da Decisão da Comissão 2008/22/CE, de 19 de Dezembro de 2007, com as alterações introduzidas pela Decisão da COM 2011/152/EU, de 03 de março de 2011), 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;
- Despesas 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;
- Contribuições em espécie.

### **3.1.2. Período de elegibilidade**

#### **Artigo 19.º - Portaria n.º 271/2013**

São elegíveis a financiamento do Fundo as despesas efetivamente realizadas a partir de 01 de Janeiro do ano a que se refere a decisão de financiamento que aprova o Programa Anual até à data final 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 âmbito 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 de elegibilidade.



### 3.3. Pagamentos

#### **Artigo 20.º - Portaria n.º 271/2013**

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

Ao reembolso das primeiras despesas apresentadas pelos beneficiários é deduzido o montante atribuído a título de pré-financiamento, sendo obrigatória a apresentação, à AD, de declarações de despesa, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 22º da Portaria 271/2013, de 20 de agosto.

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

As modalidades de pedidos de pagamento, são as seguintes:

#### **Pré-financiamento**

##### **Artigo 20.º, nº1, alínea a) - Portaria n.º 271/2013**

Após o beneficiário ter comunicado, à AD, a data de início de execução do projeto, é efetuado um pré-financiamento de 50 % da dotação de Fundo aprovada para o mesmo.

#### **Reembolso**

##### **Artigo 20.º, nº1, alínea b) - Portaria n.º 271/2013**

As despesas consideradas elegíveis devem ser apresentadas, no 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, à AD, em formulário próprio (Anexo 4) que, com exceção do termo de responsabilidade, deve ser apresentado por meio eletrónico, até ao dia 20 do mês seguinte àquele a que se reporta.

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

Os reembolsos são efetuados até ao limite máximo de 85% da dotação de Fundo aprovada para o projeto.

Em caso algum a efetivação do reembolso supõe, ou dispensa, 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).

- O restante valor de 15%, após aprovação do saldo.

### 3.2.1. Pedido de Pagamento de Saldo (PPS)

#### Artigos 23.º e 27.º - Portaria n.º 271/2013

O Pedido de Pagamento de Saldo (PPS) deve ser remetido por meio eletrónico, sem prejuízo da sua entrega em suporte de papel juntamente com o termo de responsabilidade, em formulário próprio (Anexo 5), devidamente assinado e carimbado e 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 PPS é de 45 dias corridos a contar da data da conclusão do projeto.

<b>Componentes do Formulário de PPS</b>	Resumo da despesa e, se for caso disso, da receita
	Termo de Responsabilidade
	Listagem de custos desde última listagem apresentada
	Relatório de Execução Final

## 4. OBRIGAÇÕES DOS BENEFICIÁRIOS

#### Artigos 24.º a 27.º - Portaria n.º 271/2013

Os beneficiários estão sujeitos ao cumprimento de um conjunto geral de obrigações, nomeadamente, as 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;
- 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 AD 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.

#### 4.1. Organização contabilística

##### Artigo 24.º - Portaria n.º 271/2013

- Dispor de contabilidade organizada segundo o Sistema de Normalização Contabilística ou outro plano de contas sectorial que os abranja, ficando obrigados, designadamente, a respeitar, os princípios e conceitos, critérios de valorimetria 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 Europeu para os Refugiados”, o número do pedido de financiamento, valor imputado, respetiva taxa de imputação e a correspondente rubrica da estrutura de custos aprovada no projeto, de forma perfeitamente visível;

#### 4.2. Dossier técnico-financeiro

##### Artigo 25.º - Portaria n.º 271/2013

Os beneficiários devem constituir e manter permanentemente atualizado um dossier técnico-financeiro do projeto que deve estar disponível na sede da entidade beneficiária, estando os beneficiários obrigados, sempre que solicitado, a entregar cópia dos documentos que o integrem.

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.

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

#### Parte 1 - Processo de candidatura

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

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

## Parte 2 - Decisão

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

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

## Parte 3 - Execução

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

- Elementos relativos aos processos de adjudicação;
- Pedidos de Pagamento apresentados e respetiva correspondência trocada na fase de instrução dos mesmos;
- Faturas ou documentos de valor probatório equivalente (originais ou cópias autenticas) com evidência da aposição do carimbo de participação do Fundo e respetivos Autos de Mediação, caso existam;
- Recibos ou documentos de quitação de despesa equivalentes (originais ou cópias autenticadas) com evidência da aposição do carimbo do Fundo imputada ao projeto, referenciando o respetivo número de lançamento contabilístico;
- Comprovativos dos movimentos bancários efetuados no âmbito da execução do projeto;
- Elementos contabilísticos relativos à execução do projeto;
- Documentos comprovativos da execução das diferentes atividades, de modo a que seja possível estabelecer a relação entre as despesas realizadas e a sua imputação ao projeto;
- Justificação das taxas de imputação ao projeto e respetivo método de cálculo;
- 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 arquivados nesta quarta parte do dossier são os seguintes:

- Relatórios de acompanhamento realizados pela AD;
- 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 incluir outros documentos e/ou elementos que não tenham enquadramento nas partes supra indicadas, tais como:

- Legislação aplicável;
- Orientações da AD;
- Correspondência relevante.

#### **4.3. Conservação da documentação**

##### **Artigo 26.º - Portaria n.º 271/2013**

Toda a documentação constante no dossier técnico-financeiro 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.

#### **4.4. Conta bancária específica**

##### **Artigo 27.º - Portaria n.º 271/2013**

Os pagamentos e recebimentos referentes ao financiamento pelo Fundo são exclusivamente efetuados através de conta bancária específica indicada para o efeito no TA.

#### **4.5. Informação e Publicidade**

### Artigos 34.º e 35.º - Portaria n.º 271/2013

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

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

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

As instruções relativas às especificidades do logótipo da União Europeia encontram-se no Anexo 10 da Decisão da Comissão 2008/22/CE.

## 5. FACTOS MODIFICATIVOS E EXTINTIVOS DO FINANCIAMENTO

### Artigos 28.º a 36.º - Portaria n.º 271/2013

#### 5.1. Pedido de alteração

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
<b>Temporal</b>	- Alteração dos prazos de execução previstos na candidatura aprovada (normalmente alargamento). - Não há lugar a alteração física ou financeira.	Os novos prazos propostos têm que estar contidos no período de elegibilidade do programa.	Não carece, dado tratar-se de um ato de gestão.
<b>Física</b>	- Introdução e/ou substituição de componentes físicas relativamente à candidatura aprovada. - Não há lugar a alteração do investimento elegível aprovado.	A ligação física e/ou funcional das componentes propostas com as que constam da candidatura aprovada.	Carece de nova decisão de aprovação do financiamento.
<b>Financeira</b>	Reforço ou redução financeira da candidatura aprovada.	- A não alteração dos 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 programa.	Carece de nova decisão de aprovação do financiamento.

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

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

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

Ao Pedido de Alteração (PA) e à alteração da decisão, inicial ou proferida sobre o PA, aplicam-se, respetivamente, as disposições referentes à candidatura e à decisão inicial, designadamente as relativas à sua admissão e do TA.

## 5.2.Revisão de decisão sobre o saldo

### Artigo 29.º - Portaria n.º 271/2013

A decisão sobre qualquer pedido de pagamento de saldo pode ser revista, nomeadamente com fundamento em auditoria contabilístico-financeira, no prazo de cinco (05) anos após o encerramento do Programa Anual, ou em prazo superior se, entretanto, tiver sido indicado ao beneficiário prazo superior para conservação da documentação do projeto.

## 5.3.Suspensão de pagamentos

### Artigo 30.º - Portaria n.º 271/2013

Os fundamentos para a suspensão dos pagamentos aos beneficiários são os seguintes:

- Inexistência ou deficiência grave na organização dos processos contabilísticos ou técnicos;
- Inexistência 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 de 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.

#### 5.4.Redução do financiamento

##### **Artigo 31.º - Portaria n.º 271/2013**

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.

#### 5.5. Aplicações de correções financeiras

##### **Artigo 32.º - Portaria n.º 271/2013**

Sem prejuízo do disposto no nº 3 do art. 18º<sup>5</sup>, 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, aplicarão a devida correção financeira.

A determinação dos montantes das correções financeiras a aplicar, às despesas apresentadas que apresentem irregularidades, resulta da aplicação da orientação comunitária aos fundos SOLID, que aprova a tabela corretiva.

#### 5.6.Restituições

##### **Artigo 33.º - Portaria n.º 271/2013**

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, haverá lugar à restituição dos montantes transferidos pela Autoridade Responsável, através da Autoridade Delegada.

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

Na impossibilidade da compensação de créditos, realizada nos termos do parágrafo anterior, e após a audição dos beneficiários, a AD deve promover a restituição dos mesmos, notificando

---

<sup>5</sup> Só é elegível a despesa efetuada e paga, comprovada por documento válido, designadamente recibo ou outro documento contabilístico equivalente, fiscalmente aceite.



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, não cumpra a obrigação de restituição no prazo referido, a AD 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.

Das Notificações e Certidões referidas nos parágrafos anteriores, será dado simultaneamente conhecimento à Autoridade Responsável.

## 5.6. Causas de extinção e caducidade da decisão

### Artigos 34.º e 35.º - Portaria n.º 271/2013

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

Constituem causas de caducidade da decisão de aprovação do pedido de financiamento:

- Não devolução à Autoridade Responsável, no prazo de 15 dias corridos, a contar da notificação da correspondente decisão, do exemplar do termo de aceitação;
- 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.

## 5.7. Revogação da decisão

### Artigo 33.º - Portaria n.º 271/2013

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

- Falsas declarações (nomeadamente sobre o início do projeto, para efeitos da perceção efetiva do pré-financiamento);
- 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 Autoridade Responsável 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 não superior a trinta (30) dias corridos;
- 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.

No caso de revogação da decisão pelos fundamentos a seguir elencados, a entidade beneficiária apenas pode aceder a novos apoios do Fundo, nos dois anos subseqüentes, mediante a prestação de garantia bancária:

- Sobreposição de pedidos de financiamento público para as mesmas atividades;
- Recusa das entidades ao controlo a que estejam legalmente sujeitas.

## 6. AUDITORIA

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

A fim de assegurar uma comunicação transparente e adequada entre a Autoridade de Auditoria (abreviadamente AA), Autoridade Responsável e Autoridade Delegada, será adotada uma articulação conjunta, segundo a seguinte matriz:

- Autoridade Delegada assegura que a Autoridade de Auditoria recebe todas as informações necessárias sobre os procedimentos de gestão, para efeitos da realização das auditorias aos projetos cofinanciados pelo Fundo;
- AR remete à Autoridade de Auditoria, os Programas Anuais aprovados pela Comissão;
- Serão estabelecidas formas de comunicação entre a Autoridade de Auditoria e a Autoridade Delegada, para que possam ser promovidos os necessários procedimentos tendentes à execução das atividades de auditoria que lhe estão acometidas, nomeadamente, o acesso às instalações dos beneficiários, bem assim, como acesso à informação pertinente sobre os projetos.

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

No âmbito das diligências instrutórias de auditoria e em colaboração com a AD, os beneficiários do Fundo deverão dar acesso, aos auditores da AA, às instalações e à documentação por eles solicitada no âmbito do Fundo.

## **7. CERTIFICAÇÃO DE DESPESAS**

O objetivo da Certificação é conferir a exatidão e fiabilidade das declarações de despesa que a Autoridade Responsável ou a Autoridade Delegada apresenta à Comissão Europeia.

A AD, sempre que lhe seja solicitado, colaborará de forma institucional com a AC, no âmbito das atividades de certificação, nomeadamente, através de contributos e servindo de interlocutor com os beneficiários.

Os beneficiários deverão dar acesso às suas instalações, bem assim como disponibilizar toda a documentação solicitada, pela AD ou pela AC, no âmbito do Fundo.

## **8. AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

A Autoridade Delegada assegura, em colaboração com a AR, 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 ações, dos quais conste informação detalhada, designadamente em termos de realização dos objetivos fixados.

Para tanto, a Autoridade Delegada 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, sendo que para cumprimento destes desideratos poderá solicitar a colaboração com a AR.

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

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

## **9. INFORMAÇÕES À COMISSÃO EUROPEIA**

A Informação assume um papel absolutamente determinante no ciclo de vida do 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 do Fundo, do público em geral e, obviamente, da Comissão Europeia.

O fluxo de informações a transmitir à Comissão Europeia é efetuado pela AR.

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

Toda a informação e documentos indicados no ato base do FER III e nas respetivas normas de execução são enviados à Comissão por meio eletrónico e documental, ou através de sistema de informação para intercâmbio eletrónico de documentos, quando o mesmo se encontrar implementado.

## **10. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Sempre que se justifique alterações ao Manual, o mesmo será objeto de revisão.

## LEGISLAÇÃO

### Legislação Nacional

Resolução de Conselho de Ministros nº 155-A/2006, de 17 de novembro;

Decreto-Lei nº 54/2012, de 12 de março;

Portaria nº 271/2013, de 20 de agosto.

### Legislação Comunitária

Decisão do Parlamento Europeu e do Conselho 573/2007/CE, de 23 de maio;

Decisão da Comissão 2007/815/CE, de 29 de novembro - diretrizes estratégicas;

Decisão da Comissão 2008/22/CE, de 19 de dezembro;

Decisão da Comissão 2011/152/EU, de 3 de março;

Decisão nº 258/2013/EU do parlamento Europeu e do Conselho, de 13 de março.

## ANEXOS

### Anexo 1 – Formulário de Candidatura

Componente A – Termo de Responsabilidade

Componente B1 – Caracterização da entidade candidata ao pedido de financiamento

Componente B2 – Caracterização do projeto

Componente B3 – Caracterização detalhada do projeto

### Anexo 2 – Formulário de Termo de Aceitação

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

### Anexo 4 – Formulário de Pedido de Reembolso de Despesa

Declaração quadrimestral de despesa

Termo de Responsabilidade

Listagem de Custos (quadrimestrais)

Informação da Execução Física

### Anexo 5 – Formulário de Pedido de Pagamento de Saldo

Resumo da despesa

Termo de Responsabilidade

Listagem de custos desde a anterior listagem apresentada

Relatório de Execução Final

### Anexo 6 – Formulário de Pedido de Alteração

### Anexo 7 – Modelo de Relatório de Acompanhamento