

MINISTÉRIOS DO TRABALHO E DA SOLIDARIEDADE E DO PLANEAMENTO

Portaria n.º 799-B/2000

de 20 de Setembro

O Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, veio introduzir alterações no quadro normativo que enquadra a gestão do Fundo Social Europeu (FSE) no âmbito do III Quadro Comunitário de Apoio (QCA III).

As alterações introduzidas por aquele diploma visam, simultaneamente, garantir a adequação à disciplina decorrente dos novos regulamentos comunitários relativos, em geral, aos fundos estruturais e, em particular, ao FSE e reforçar os níveis de relevância, qualidade, eficácia e eficiência das acções apoiadas por fundos públicos, nacionais e comunitários, numa linha de continuidade face à legislação anterior aplicável nesta matéria.

Pela presente portaria são, deste modo, estabelecidas, em complemento, as normas procedimentais relativas ao financiamento das acções apoiadas no âmbito do Fundo Social Europeu, com vista ao desenvolvimento prático dos objectivos referidos no parágrafo anterior.

Assim, nos termos do disposto no artigo 31.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro:

Manda o Governo, pelos Ministros do Trabalho e da Solidariedade e do Planeamento, o seguinte:

CAPÍTULO I

Objecto

1.º

Objecto

1 — A presente portaria estabelece as normas procedimentais aplicáveis ao financiamento de acções com o apoio do Fundo Social Europeu (FSE), sem prejuízo do disposto no número seguinte.

2 — Os apoios à inserção no mercado de trabalho e ao emprego bem como ao desenvolvimento de estudos e recursos didácticos serão objecto de regulamentação complementar específica.

CAPÍTULO II

Pedidos de financiamento

2.º

Formalização dos pedidos de financiamento relativos às modalidades de acesso ao FSE

1 — O gestor deverá divulgar de forma adequada:

- a) Os requisitos exigidos para a formalização dos pedidos de financiamento;
- b) O local e prazo de entrega dos pedidos de financiamento.

2 — Os pedidos de financiamento relativos a todas as modalidades de acesso ao FSE deverão ser apresentados ao gestor em formulário próprio, nos termos previstos no n.º 4.º do presente diploma.

3 — Os pedidos de financiamento relativos aos planos de formação e planos integrados de formação poderão ser apresentados em simultâneo com estes ou na sequência da sua apresentação, de acordo com o que for estabelecido no regulamento específico das intervenções operacionais.

4 — Os pedidos de financiamento relativos a um plano integrado de formação deverão ser titulados pela entidade que apresenta o respectivo plano.

5 — Nos planos integrados de formação deve constar informação que permita verificar, por cada entidade associada, o cumprimento dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

6 — A formalização do pedido de financiamento relativo às participações individuais na formação e à formação de iniciativa individual deverá conter a discriminação por curso(s), devendo ser identificada(s) a(s) entidade(s) formadora(s), bem como ser apresentada declaração desta(s) de que as acções não são apoiadas pelo FSE.

3.º

Prazos para apresentação dos pedidos de financiamento

Os prazos para apresentação dos pedidos de financiamento relativos às diferentes modalidades de acesso ao FSE, conforme previstas no artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, serão fixados por despacho do gestor e publicitados através dos meios considerados adequados.

4.º

Formulários

1 — Todos os modelos de formulários a que se refere a presente portaria, que deverão conter a informação exigida pelo sistema de informação do IGFSE serão emitidos pelo gestor, em suporte papel ou digital, precedendo parecer vinculativo do IGFSE

2 — O parecer referido no número anterior deverá ser emitido no prazo de 30 dias, findo o qual se considerarão aprovados os modelos de formulários referidos no n.º 1.

5.º

Decisão de pedido de financiamento

1 — A decisão do gestor relativa ao(s) pedido(s) de financiamento será emitida dentro dos 60 dias subsequentes à sua apresentação, devendo a mesma ser notificada à entidade titular de pedido de financiamento, através de correio registado com aviso de recepção, no prazo máximo de 15 dias.

2 — Conjuntamente com a notificação da decisão referida no número anterior deverá ser enviado pelo gestor o termo de aceitação correspondente.

6.º

Suspensão da contagem do prazo

1 — O prazo para a tomada de decisão suspende-se sempre que o gestor solicite elementos em falta ou adicionais, por correio registado ou por qualquer outro

meio que permita comprovar a recepção, terminando a suspensão do prazo com a cessação do facto que lhe deu origem.

2 — Os elementos solicitados devem dar entrada na estrutura de apoio técnico ao gestor no prazo a fixar por este, não podendo o mesmo ser superior a 30 dias contados da data da notificação ou da solicitação dos elementos adicionais, sem o que será o processo arquivado, salvo se a entidade apresentar justificação que seja aceite pelo gestor.

7.º

Termo de aceitação

A entidade titular do pedido de financiamento deverá remeter ao gestor o termo de aceitação da decisão de aprovação, devidamente assinado, por correio registado com aviso de recepção, no prazo de 15 dias contados da data da assinatura do aviso de recepção da correspondente notificação.

8.º

Alteração à decisão sobre o pedido de financiamento

1 — Na apreciação das alterações à decisão sobre o pedido de financiamento, será considerada a coerência da alteração requerida com os objectivos do pedido de financiamento aprovado, tendo em conta, designadamente, os critérios previstos no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro,

2 — Sempre que estiver em causa a transferência de verbas não executadas de um ano civil para o outro, por motivos de atraso na execução das acções aprovadas, deverá ainda ser ponderada a capacidade financeira e técnica da entidade para recuperar o atraso verificado.

3 — O gestor deverá definir em regulamento específico quais as alterações à decisão de aprovação que deverão ser obrigatoriamente submetidas à sua aprovação prévia, bem como os termos e a forma a que deverá obedecer a formalização do correspondente pedido de alteração.

4 — Os pedidos de alteração à decisão de aprovação consideram-se tacitamente deferidos se nada for notificado à entidade nos 30 dias subsequentes à entrega do referido pedido, salvo se o regulamento específico dispuser de forma diferente ou se o pedido de alteração implicar uma modificação do plano financeiro aprovado.

5 — Nos casos em que a alteração do pedido de financiamento implicar modificação do plano financeiro ou nos casos em que se exige uma decisão expressa do gestor, esta deverá ser emitida num prazo máximo de 60 dias, sendo que, caso haja lugar ao deferimento do pedido de alteração, esta decisão deverá dar origem a um novo termo de aceitação, em obediência ao disposto no n.º 7.º da presente portaria.

9.º

Caducidade da decisão de aprovação

A decisão de aprovação dos pedidos de financiamentos caduca nos seguintes casos:

- a) Se o período de adiamento do projecto for superior a 90 dias em relação à data prevista para o início da sua realização ou à data do conhecimento da decisão de aprovação, salvo se aquele tiver sido autorizado pelo gestor;

- b) Se não for enviado o termo de aceitação, no prazo previsto no n.º 7.º da presente portaria, salvo quando seja apresentado motivo justificativo aceite pelo gestor.

10.º

Financiamento às entidades

A aceitação por parte das entidades da decisão de aprovação do pedido de financiamento, de acordo com o disposto no n.º 7.º da presente portaria, confere-lhes direito à percepção de financiamento para a realização das acções, em conformidade com o previsto no n.º 2 artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, nos termos seguintes:

- a) O adiantamento será pago pelo gestor logo que o projecto se inicie, devendo este facto ser comunicado ao gestor por qualquer meio escrito;
- b) O pedido de reembolso das despesas efectuadas e pagas deverá ser realizado, com uma periodicidade não inferior a um mês, pelas entidades titulares de pedidos de financiamento e formalizado mediante a utilização de formulário próprio, acompanhado da listagem de despesas pagas referida na alínea i) do n.º 1 do n.º 17.º da presente portaria;
- c) O pedido de pagamento de saldo final deverá ser apresentado após a conclusão do projecto, de acordo com o previsto no número seguinte.

11.º

Pedido de pagamento de saldo

1 — Os pedidos de pagamento de saldo final deverão ser apresentados nos 45 dias subsequentes à data de conclusão do projecto e constar de formulário próprio, acompanhado da listagem de despesas pagas referida na alínea b) do número anterior, referente ao período que medeia entre o último pedido de reembolso apresentado e o pedido de pagamento de saldo.

2 — O gestor deve proferir decisão sobre o pedido de pagamento de saldo referido no número anterior nos 60 dias subsequentes à recepção do mesmo.

3 — O prazo referido no número anterior suspende-se sempre que o gestor solicite documentos adicionais à entidade titular do pedido de financiamento, por correio registado com aviso de recepção ou por qualquer outro meio que permita comprovar a sua recepção, terminando a suspensão do prazo com a cessação do facto que lhe deu origem.

4 — Os elementos solicitados e referidos no número anterior devem dar entrada na estrutura de apoio técnico ao gestor, em prazo a fixar por este, sem o que poderá ser tomada decisão com base na análise dos elementos disponíveis.

5 — O previsto no número anterior não prejudica a aplicação do disposto no n.º 22.º, n.ºs 1, alínea b), e 2, deste diploma.

12.º

Financiamento da formação de iniciativa individual e participações na formação

A aceitação por parte das entidades da decisão de aprovação do pedido de financiamento, relativo à formação de iniciativa individual e participações na for-

mação, de acordo com o disposto no n.º 7.º da presente portaria, confere-lhes direito à percepção de financiamento para a realização das acções, em conformidade com o previsto no n.º 2 artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, nos termos seguintes:

- a) O adiantamento será pago pelo gestor logo que a frequência da acção se inicie, devendo este facto ser comunicado ao gestor mediante entrega de declaração de início de frequência da acção passada pela entidade formadora;
- b) O pedido de reembolso das despesas efectuadas e pagas deverá ser realizado, com uma periodicidade não inferior a um mês, pelas entidades titulares de pedidos de financiamento e formalizado mediante a utilização de formulário próprio, acompanhado de cópia autenticada, ou devidamente certificada, da factura e recibo emitidos pela entidade formadora e, caso seja considerado necessário pelo gestor, tendo em conta a natureza das despesas efectuadas, da listagem de despesas pagas referida na alínea i) do n.º 1 do n.º 17.º

13.º

Pedido de pagamento de saldo da formação de iniciativa individual e participações na formação

1 — O pedido de pagamento de saldo final deverá ser apresentado nos 45 dias subsequentes à conclusão das acções e constar de formulário próprio, acompanhado de cópias autenticadas, ou devidamente certificadas, de:

- a) Factura(s) e recibo(s) emitidos pela entidade formadora e, caso seja considerado necessário pelo gestor, tendo em conta a natureza das despesas efectuadas, da listagem de despesas pagas referida na alínea i) do n.º 1 do n.º 17.º, referentes ao período que medeia entre o último pedido de reembolso apresentado e o pedido de pagamento de saldo;
- b) Certificado de aprovação, caso exista, ou de frequência da acção, o qual explicitará o nível da formação, a sua duração, os conteúdos programáticos e as competências adquiridas e a assiduidade dos formandos.

2 — À decisão de aprovação do pedido de pagamento de saldo aplica-se o disposto nos n.ºs 2, 3, 4 e 5 do n.º 11.º da presente portaria.

14.º

Emissão da ordem de pagamento

1 — Aprovados os pedidos de reembolso ou de saldo, deve o gestor emitir a respectiva ordem de pagamento, no prazo de 15 dias, salvo quando ocorram motivos impeditivos não imputáveis ao gestor.

2 — Os pagamentos às entidades encontram-se condicionados à apresentação de certidões actualizadas da situação regularizada perante a Fazenda Pública e a segurança social.

15.º

Sistema de informação

1 — É da competência do IGFSE a gestão do sistema de informação no âmbito do FSE, o qual será definido de acordo com as necessidades de acompanhamento e de avaliação do Quadro Comunitário de Apoio (QCA).

2 — Para a consecução do previsto no número anterior, o gestor deverá assegurar a recolha de informação sobre as entidades titulares de pedidos de financiamento e sobre os projectos financiados, com o conteúdo e a periodicidade compatíveis com o que for decidido pelo IGFSE.

3 — O gestor remeterá ao IGFSE ou à entidade por ele indicada a informação referida no número anterior.

4 — O não envio dos elementos referidos no número anterior, nos prazos concedidos, pode determinar a suspensão de pagamentos do IGFSE ao gestor até à sua apresentação.

5 — O IGFSE deverá definir o sistema mínimo de informação até 90 dias após a publicação da presente portaria.

CAPÍTULO III

Obrigações das entidades titulares de pedidos de financiamento

16.º

Conta bancária exclusiva

As entidades titulares de pedidos de financiamento deverão abrir e manter uma conta bancária específica para o FSE, através da qual sejam efectuados, exclusivamente, os movimentos relacionados com os recebimentos e os pagamentos referentes a todos os projectos financiados.

17.º

Processo contabilístico

As entidades titulares dos pedidos de financiamento, bem como as entidades associadas no caso de pedidos de financiamento relativos a planos integrados de formação, ficam obrigadas a:

- a) Dispor de contabilidade organizada segundo o POC ou outro plano de contas sectorial, como é o caso do POCAP aplicado à Administração Pública ou do sistema contabilístico aplicado às autarquias locais;
- b) Utilizar um centro de custos por pedido de financiamento que permita a individualização dos respectivos custos, de acordo com as rubricas do pedido de pagamento de saldo;
- c) No caso de custos comuns, identificar a chave de imputação ao centro de custos;
- d) Na contabilização dos custos, respeitar os princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e método de custeio definidos no Plano Oficial de Contabilidade;
- e) Organizar o arquivo de documentos de forma a garantir o acesso imediato aos documentos de suporte dos lançamentos;
- f) Registar no rosto do original dos documentos o número de lançamento na contabilidade e a menção do seu financiamento através do FSE,

indicando a designação da intervenção operacional, o número do pedido de financiamento e o correspondente valor imputado;

- g) No caso de não constar nos documentos originais a indicação das contas movimentadas nas contabilidades geral e específica e a chave de imputação utilizada, em sede de auditoria e controlo a entidade fica obrigada a apresentar verbete produzido por *software* de contabilidade adequado onde constem essas referências;
- h) Elaborar balancetes mensais com os respectivos movimentos do mês e o acumulado, segundo as rubricas referidas na alínea b), sem prejuízo dos requisitos adicionais que venham a ser estabelecidos em sede de regulamentação específica;
- i) Elaborar mensalmente a listagem de todas as despesas pagas por rubrica do pedido de pagamento de saldo de onde constem, obrigatoriamente, o número de lançamento, a descrição da despesa, o tipo de documento, especificando sempre o documento de suporte da despesa e documento justificativo do seu pagamento, os números dos documentos, o valor do documento e o valor imputado ao pedido de financiamento, a data de emissão, a identificação ou denominação do fornecedor, do formando ou do trabalhador interno, quando aplicável, e o número de identificação fiscal.

2 — As entidades titulares dos pedidos de financiamento ficam obrigadas a elaborar a sua contabilidade específica sob a responsabilidade de um técnico oficial de contas (TOC).

3 — Quando as entidades titulares dos pedidos de financiamento sejam entidades da administração pública, a obrigação prevista no número anterior poderá ser assumida por um responsável financeiro no âmbito da administração pública, para tal designado pela entidade titular do pedido ou por entidade competente para o efeito.

4 — A aquisição de bens e serviços apenas pode ser justificada através de factura e recibo ou documento de quitação fiscalmente aceite.

5 — As entidades titulares de pedidos de financiamento devem manter actualizada a contabilidade específica do projecto, não sendo admissível, em caso algum, atraso superior a 45 dias na sua organização.

6 — Os recibos, as facturas ou os documentos equivalentes fiscalmente aceites, bem como os documentos de suporte à imputação de custos internos, devem identificar claramente o respectivo bem ou serviço e a fórmula de cálculo do valor imputado ao pedido de financiamento.

7 — As entidades ficam obrigadas a dispor de um mecanismo que permita, em sede de saldo, a individualização dos custos do pedido de financiamento por curso, nos termos a definir pelo gestor da intervenção operacional.

8 — As entidades ficam obrigadas a, sempre que solicitadas, entregar ao gestor cópias dos documentos que integrem o processo contabilístico, sem prejuízo da confidencialidade exigível.

18.º

Processo técnico/pedagógico

1 — As entidades titulares dos pedidos de financiamento, bem como as entidades associadas no caso de pedidos de financiamento relativos a plano integrado de formação, ficam obrigadas a organizar um processo técnico do projecto, de onde constem os documentos comprovativos da execução das suas diferentes fases, que, no caso das acções de formação, corresponderá ao seu processo pedagógico.

2 — O processo técnico/pedagógico, referido no número anterior, será estruturado segundo as características próprias do projecto, devendo incluir, com as necessárias adaptações, a documentação adiante discriminada:

- a) Programa resumido da acção e respectivo cronograma;
- b) Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didácticos a que a formação recorra, nomeadamente os meios áudio-visuais utilizados;
- c) Indicação dos formadores que intervêm na acção, contrato de prestação de serviços, se for externo, certificado de aptidão profissional e outra documentação legalmente exigida;
- d) Ficha de inscrição dos formandos, notas da respectiva selecção e contratos de formação firmados entre a entidade titular do pedido e os formandos não vinculados, os quais, nos termos da legislação aplicável, deverão conter, nomeadamente, a descrição da acção que o formando irá frequentar, a indicação do local e horário em que se realiza a formação, o montante do subsídio de formação a atribuir e a obrigatoriedade de realização de seguros de acidentes pessoais;
- e) Sumários das sessões formativas e relatórios de acompanhamento de estágios, visitas e outras actividades formativas devidamente validados pelos formadores;
- f) Fichas de registo ou folhas de presença de formandos e formadores;
- g) Provas, testes e relatórios de trabalhos e estágios realizados, assim como pautas ou notícias de aproveitamento ou classificação dos formandos;
- h) Avaliação do desempenho dos formadores;
- i) Caracterização dos mecanismos de acompanhamento da empregabilidade dos formandos não vinculados;
- j) Relatórios, actas de reuniões ou outras notícias da realização de acompanhamento e avaliação do processo formativo, metodologias e instrumentos utilizados;
- k) Originais de toda a publicidade e informação produzida para a divulgação da acção.

3 — O disposto no número anterior considera-se sob a responsabilidade e o controlo do Ministério da tutela quando a formação confira equivalência académica e seja ministrada por estabelecimento público ou privado de ensino legalmente reconhecido.

4 — O processo técnico/pedagógico referido no n.º 2 deve estar sempre actualizado e disponível no local onde normalmente decorre a acção.

5 — As entidades titulares de pedidos de financiamento ficam obrigadas a, sempre que solicitado, entre-

gar ao gestor cópias de elementos do processo técnico/pedagógico referidos no n.º 2, sem prejuízo da confidencialidade exigível.

6 — A entidade formadora fica obrigada a fornecer o processo pedagógico no final da acção à entidade que a contratou.

7 — O disposto neste número não é aplicável à formação de iniciativa individual e às participações na formação.

19.º

Informação e publicidade

1 — Os formulários e outros documentos necessários ao processamento de pedidos, bem como todos os materiais de divulgação da intervenção operacional, devem incluir a insígnia da União Europeia e a referência ao co-financiamento do FSE.

2 — Os projectos financiados pelo FSE devem ser objecto de publicidade por parte da entidade titular do pedido de financiamento, através da afixação, no local onde decorre a acção, de cartaz indicando que a mesma é financiada por aquele Fundo, de acordo com as normas constantes do regulamento específico ou de despacho do gestor.

3 — Para além do previsto no número anterior é obrigatória a menção ao co-financiamento do FSE, nos termos indicados no n.º 1, em todos os projectos financiados, nomeadamente nas capas e contracapas de publicações, nos genéricos de vídeos, nos produtos e recursos didácticos e nos certificados de frequência da formação nos termos do regulamento comunitário sobre informação e publicidade.

4 — As entidades cujos pedidos de financiamento foram aprovados e por elas aceites no âmbito do FSE devem constar de lista a elaborar pelo gestor que a remeterá ao IGFSE para publicação na 2.ª série do *Diário da República*, com a indicação do custo e do apoio aprovado.

5 — Os anúncios de acções de formação e outros eventos publicitados na imprensa ou noutros meios de comunicação devem incluir a insígnia da União Europeia e a referência ao co-financiamento do FSE.

6 — O incumprimento do disposto nos n.ºs 2, 3 e 5 implica o não financiamento dos custos que lhes estão associados.

CAPÍTULO IV

Factos modificativos ou extintivos do financiamento

20.º

Revisão da decisão de pagamento do saldo final

1 — A decisão sobre o pedido de pagamento do saldo final pode ser revista, nomeadamente, com fundamento em auditoria contabilístico-financeira, no prazo de três anos após a decisão ou o pagamento do saldo se a ele houver lugar.

2 — Se o facto que fundamentar a revisão da decisão sobre o pedido de pagamento do saldo final constituir uma infracção penal, o prazo para a revisão da decisão será o fixado para a prescrição do respectivo procedimento criminal.

3 — Os processos contabilísticos e técnicos/pedagógicos deverão ser conservados durante o prazo de três anos a contar da decisão referida no n.º 1 ou do pagamento do saldo se a ele houver lugar.

21.º

Redução do financiamento

Os fundamentos para a redução do financiamento são os seguintes:

- a) Falta de razoabilidade das despesas verificadas;
- b) Consideração de valores superiores aos legalmente permitidos e aprovados ou não elegíveis;
- c) Não consideração de receitas provenientes das acções no montante imputável a estas;
- d) Não execução integral do pedido nos termos em que foi aprovado ou não cumprimento integral dos seus objectivos;
- e) Não execução integral do pedido de financiamento aprovado para cada ano civil, no caso de projectos plurianuais, de acordo com o estabelecido no artigo 27.º, n.º 10, do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro;
- f) Recurso a formadores sem formação pedagógica certificada para o efeito;
- g) Despesas relacionadas com contratos de prestações de serviços que não cumpram o disposto nos artigos 32.º e 33.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro;
- h) Despesas que não estejam justificadas através de factura e recibo ou documento de quitação fiscalmente aceite;
- i) Não cumprimento das normas relativas a informação e publicidade.

22.º

Suspensão dos pagamentos

1 — Os fundamentos para a suspensão dos pagamentos, até à regularização, ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação, são os seguintes:

- a) Inexistência ou deficiência grave dos processos contabilísticos, a que se refere o n.º 17.º ou técnico/pedagógico, de acordo com o estabelecido no n.º 2 do n.º 18.º;
- b) Não envio, dentro do prazo determinado, de elementos solicitados pelo gestor, salvo se o gestor aceitar a justificação que venha eventualmente a ser apresentada;
- c) Inexistência de conta bancária exclusiva;
- d) Existência de dívidas a formandos;
- e) Falta de transparência ou de rigor de custos, verificada em relatório final de controlo ou de auditoria;
- f) Superveniência de situação não regularizada em matéria de impostos, de restituições no âmbito dos financiamentos do FSE e de contribuições para a segurança social, incorrendo a entidade titular do pedido na obrigação de restituir os montantes recebidos se for negado o acordo de regularização;
- g) Não cumprimento das normas relativas a informação e publicidade.

2 — Para efeitos de regularização das deficiências detectadas, e envio dos elementos solicitados, deve ser concedido um prazo às respectivas entidades não supe-

rior a 90 dias, findo o qual, e persistindo a situação, a decisão de aprovação do pedido de financiamento será revogada.

3 — De igual modo, haverá lugar à suspensão dos pagamentos quando ocorram as situações previstas no n.º 3 do artigo 23.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, durante a execução das acções, mantendo-se esta suspensão até à apresentação da competente garantia bancária.

23.º

Revogação da decisão

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

- a) Não consecução dos objectivos essenciais previstos no pedido de financiamento, nos termos constantes da decisão de aprovação;
- b) Não comunicação, ou não aceitação pelo gestor, das alterações aos elementos determinantes da decisão de aprovação, tais como a redução significativa da carga horária ou do número de formandos, que ponham em causa o mérito da acção ou a sua razoabilidade financeira;
- c) Não apresentação atempada dos formulários relativos à execução e aos pedidos de saldo, salvo nos casos em que a eventual fundamentação invocada para este incumprimento venha a ser aceite pelo gestor;
- d) Interrupção não autorizada do projecto por prazo superior a 90 dias;
- e) Verificação posterior, em sede de acompanhamento ou auditoria, do desrespeito dos normativos nacionais, dos aplicáveis às intervenções operacionais ou dos competentes regulamentos comunitários;
- f) Apresentação do mesmo pedido a mais de um gestor;
- g) Falsas declarações, nomeadamente sobre o início do projecto para efeitos da percepção efectiva do primeiro adiantamento;
- h) Constatação da situação devedora da entidade perante a segurança social, a Fazenda Pública ou o FSE, pondo em causa a continuação da acção, nomeadamente em consequência da verificação da situação prevista na alínea f) do n.º 1 do n.º 22.º;
- i) Não regularização de deficiências detectadas no prazo previsto no n.º 2 do n.º 22.º;
- j) Recusa por parte das entidades da submissão ao controlo a que estão legalmente sujeitas;
- k) Falta de apresentação de certidões comprovativas da situação regularizada perante a Fazenda Pública e a segurança social num prazo de 60 dias contados da notificação do gestor;
- l) Falta de apresentação da garantia bancária quando exigida;
- m) Suprimento de necessidades de produção com actividades de formação profissional;
- n) Declarações inexatas, incompletas e desconformes sobre o processo formativo que afectem de modo substantivo a justificação do subsídio recebido e a receber;
- o) Verificação em sede de saldo de inexistência de contabilização das despesas;

- p) Verificação em sede de saldo de inexistência de conta bancária específica ou da sua não utilização.

2 — No caso de revogação da decisão pelos fundamentos referidos nas alíneas f) e j) do n.º 1, a entidade titular do pedido apenas poderá aceder a novos apoios do FSE, dentro dos dois anos subsequentes, mediante a prestação de garantia bancária.

CAPÍTULO V

Deveres do gestor

24.º

Deveres do gestor

1 — Constituem deveres do gestor, sem prejuízo de outros que sejam estabelecidos em virtude da natureza da respectiva intervenção operacional:

- a) Solicitar ao IGFSE, previamente à aprovação dos pedidos de financiamento, informação sobre a idoneidade e eventual existência de dívidas das entidades titulares do pedido no âmbito do FSE;
- b) Divulgar eficazmente o âmbito e as possibilidades proporcionadas pela intervenção operacional;
- c) Aplicar princípios de boa gestão financeira e adoptar critérios de razoabilidade face ao mercado, tendo em conta a relação custo/benefício das acções em causa;
- d) Informar, de imediato, o IGFSE das desistências de candidatura verificadas, das decisões de revogação ou de outras anomalias significativas do ponto de vista do financiamento que venha a detectar relativamente aos processos e às acções;
- e) Estabelecer um plano anual de controlo das acções financiadas de acordo com uma metodologia previamente definida, que contemple, designadamente, a fiscalização das candidaturas, dos pedidos de reembolso e dos pedidos de pagamento de saldo nas suas componentes material, financeira, contabilística, factual e técnico-pedagógica;
- f) Disponibilizar aos organismos legalmente competentes para o controlo os elementos necessários ao desempenho das respectivas funções;
- g) Organizar um sistema contabilístico, exclusivo e transparente, que permita a identificação clara e inequívoca dos encargos com a gestão e com a assistência técnica, bem como dos financiamentos e receitas relativos àquelas;
- h) Validar, organizar e consolidar os elementos fornecidos pelas entidades financiadas, assegurando que as suas declarações procedem de sistemas baseados em documentos de prova passíveis de verificação e submetidos a acções de controlo de acordo com o respectivo plano de controlo e remetê-los ao IGFSE, através de modelos e com a periodicidade a definir por este;
- i) Elaborar o relatório anual de execução da intervenção operacional e remetê-lo ao IGFSE, até ao dia 30 de Abril do ano seguinte àquele a que a informação se reporta;

- j) Transmitir anualmente ao IGFSE, no limite até ao dia 31 de Março, as previsões de pedidos de pagamento para o exercício em curso e as previsões para o exercício orçamental seguinte;
- k) Elaborar o relatório final da intervenção operacional relativo à execução na vertente FSE do QCA no prazo que vier a ser estabelecido pelo IGFSE.

2 — O não cumprimento do disposto na alínea a) do número anterior determina a ineficácia da decisão de aprovação dos pedidos.

CAPÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

25.º

Processos em curso

1 — Aos pedidos de financiamento aprovados no âmbito do QCA II, aplica-se o regime previsto na Portaria n.º 745-A/96, de 16 de Dezembro.

2 — Às acções iniciadas antes da entrada em vigor do presente diploma e integradas em pedidos de financiamento apresentados no domínio do QCA III, poder-

-se-á aplicar, até à sua conclusão, o regime contido na Portaria n.º 745-A/96, de 16 de Dezembro, à excepção das normas relativas ao financiamento à gestão e às entidades titulares de pedidos de financiamento e das que contrariem os novos regulamentos comunitários e a decisão de aprovação da respectiva intervenção operacional.

26.º

Norma revogatória

O presente diploma revoga a Portaria n.º 745-A/96, de 16 de Dezembro.

27.º

Produção de efeitos

A presente portaria produz efeitos a partir da data de entrada em vigor do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

Em 20 de Setembro de 2000.

O Ministro do Trabalho e da Solidariedade, *Eduardo Luís Barreto Ferro Rodrigues*. — A Ministra do Planeamento, *Elisa Maria da Costa Guimarães Ferreira*.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Depósito legal n.º 8814/85

ISSN 0870-9963

AVISO

Por ordem superior e para constar, comunica-se que não serão aceites quaisquer originais destinados ao *Diário da República* desde que não tragam aposta a competente ordem de publicação, assinada e autenticada com selo branco.

Os prazos para reclamação de faltas do *Diário da República* são, respectivamente, de 30 dias para o continente e de 60 dias para as Regiões Autónomas e estrangeiro, contados da data da sua publicação.

PREÇO DESTE NÚMERO (IVA INCLUÍDO 5%)

80\$00 — € 0,40



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://www.dr.incm.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 57 50



IMPRESA NACIONAL-CASA DA MOEDA, S. A.

LOCAIS DE INSCRIÇÃO DE NOVOS ASSINANTES, VENDA DE PUBLICAÇÕES, IMPRESSOS E ESPÉCIMES NUMISMÁTICOS

- Rua da Escola Politécnica, 135 — 1250-100 Lisboa
Telef. 21 394 57 00 Fax 21 394 57 50 Metro — Rato
- Rua do Marquês de Sá da Bandeira, 16-A e 16-B — 1050-148 Lisboa
Telef. 21 353 03 99 Fax 21 353 02 94 Metro — S. Sebastião
- Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5 — 1099-002 Lisboa
Telef. 21 383 58 00 Fax 21 383 58 34
- Rua de D. Filipa de Vilhena, 12 — 1000-136 Lisboa
Telef. 21 781 07 00 Fax 21 781 07 95 Metro — Saldanha
- Avenida de Fernão de Magalhães, 486 — 3000-173 Coimbra
Telef. 23 982 69 02 Fax 23 983 26 30
- Praça de Guilherme Gomes Fernandes, 84 — 4050-294 Porto
Telef. 22 205 92 06/22 205 91 66 Fax 22 200 85 79
- Avenida do Engenheiro Duarte Pacheco — 1070-103 Lisboa
(Centro Comercial das Amoreiras, loja 2112)
Telef. 21 387 71 07 Fax 21 353 02 94
- Avenida Lusíada — 1500-392 Lisboa
(Centro Colombo, loja 0.503)
Telef. 21 711 11 19/23/24 Fax 21 711 11 21 Metro — C. Militar
- Rua das Portas de Santo Antão, 2-2/A — 1150-268 Lisboa
Telef. 21 324 04 07/08 Fax 21 324 04 09 Metro — Rossio
- Loja do Cidadão (Lisboa) Rua de Abranches Ferrão, 10 — 1600-001 Lisboa
Telef. 21 723 13 70 Fax 21 723 13 71
- Loja do Cidadão (Porto) Avenida de Fernão Magalhães, 1862 — 4350-158 Porto
Telef. 22 557 19 27 Fax 22 557 19 29