

programa operacional da região centro

r e g u l a m e n t o s



PROGRAMA
OPERACIONAL
DA REGIÃO CENTRO

programa operacional da região centro
2000/2006
regulamentos

Os regulamentos constantes desta publicação podem ser objecto de ajustamentos nas respectivas Unidades de Gestão, pelo que não dispensam uma consulta da versão original actualizada.

Ficha Técnica

Autor

Comissão de Coordenação da Região Centro

Título

Programa Operacional da Região Centro - 2000-2006, Regulamentos

Edição e Distribuição

Comissão de Coordenação da Região Centro

Rua Bernardim Ribeiro, 80

3030-069 Coimbra

E-mail: geral@ccr-c.pt

Telf. 239 400 100

Fax 239 400 115

Design e coordenação gráfica

Ideias e Soluções, lda.

Produção

Offsetarte, Artes Gráficas, lda.

tiragem 1.000 exemplares

ISBN 972-569-116-4

Dep. Legal 165824/01

Fevereiro 2001

programa operacional da região centro
2000/2006
regulamentos

Regulamento Interno da Unidade de Gestão do Eixo Prioritário I Apoio a Investimentos de Interesse Municipal e Intermunicipal	7
Regulamento Específico da medida I.5 – Apoio às Actividades Económicas, Acções de Desenvolvimento Territorial e Apoio à Eficácia das Políticas Públicas	15
Regulamento Específico da medida I.6 – Desenvolvimento dos Recurso Humanos	21
Regulamento Interno da Unidade de Gestão do Eixo Prioritário II Acções Integradas de Base Territorial	35
Regulamento Específico da Medida 2.8 – Desenvolvimento dos Recursos Humanos e Promoção da Coesão Social	43
Regulamento Interno da Unidade de Gestão do Eixo Prioritário III Intervenções da Administração Central regionalmente desconcentradas	59
Regulamento Interno da Comissão de Acompanhamento	67

Regulamento Interno da Unidade de Gestão do Eixo Prioritário I

Apoio a Investimentos de Interesse Municipal e Intermunicipal

Artigo 1º

Âmbito e Objectivos

O presente regulamento destina-se a estabelecer as condições de acesso e as directrizes de procedimento no que respeita ao Eixo Prioritário I “Apoio a investimentos de interesse municipal e intermunicipal” da Intervenção Operacional da Região Centro, cujo âmbito e apoios se encontram definidos na respectiva Decisão bem como no Complemento de Programação associado.

Artigo 2º

Funcionamento

1. De acordo com o artigo 31º do Decreto-Lei nº 54-A/2000, de 7 de Abril, a Unidade de Gestão tem a composição definida por Despacho de 31 de Maio de 2000 da Senhora Ministra do Planeamento, e será presidida pelo Gestor da Intervenção Operacional.
2. A Unidade de Gestão, em plenário ou suas secções, reunir-se-á com uma periodicidade não superior a 2 meses e extraordinariamente sempre que for convocada pelo Gestor da Intervenção Operacional.
3. A Unidade de Gestão funcionará em pleno apenas para a adopção de orientações de carácter geral, funcionando com um número restrito de membros de acordo com as especificidades de cada medida e matérias a tratar para os demais assuntos e competências. Sempre que tal se demonstre necessário poderá o Presidente da Unidade de Gestão convocar outras entidades quando estejam em análise assuntos do seu interesse.
4. Os membros da Unidade de Gestão podem ser substituídos por suplentes expressamente designados para o efeito. No caso dos municípios, a respectiva representação far-se-á através dos Presidentes das Câmaras Municipais, de acordo com as deliberações do Conselho da Região.
5. A convocatória para as reuniões da Unidade de Gestão será enviada pelo Gestor aos outros membros, com a antecedência mínima de 8 dias, contendo a ordem de trabalhos, a lista de projectos a apreciar e respectivos pareceres, bem como outros documentos relevantes.
6. As propostas de alteração à ordem de trabalhos deverão ser comunicadas por escrito até ao início da respectiva reunião.
7. Os trabalhos da Unidade de Gestão decorrerão nas instalações da Comissão de Coordenação da Região Centro, salvo outro local indicado pelo Gestor da Intervenção Operacional.
8. A Unidade de Gestão pode ser consultada por escrito, devendo, para o efeito, o respectivo Presidente enviar a todos os seus membros a documentação relativa ao assunto a deliberar, para o que disporão do prazo de 5 dias úteis, a partir da data de recepção. Decorrido o prazo da consulta, e não havendo objecções por parte dos seus membros, a proposta será considerada aprovada.
9. A Unidade de Gestão delibera validamente quando estiver presente a maioria dos seus membros.
10. De cada Reunião da Unidade de Gestão será lavrada uma acta, da qual deverá constar um sumário dos assuntos tratados e das deliberações tomadas. Esta deverá ser remetida nos 8 dias subsequentes à sua realização, devendo as respectivas alterações serem recepcionadas na CCR em

10 dias. O texto da referida acta, devidamente revisto, será enviado a todos os participantes na reunião a que reporta e submetido a aprovação na reunião seguinte.

Artigo 3º

Alterações ao Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno poderá ser revisto a qualquer momento sob proposta dos membros da Unidade de Gestão.

Artigo 4º

Relatórios e Pareceres

Os relatórios de execução e de avaliação são remetidos pelo Presidente aos membros da Unidade de Gestão 10 dias úteis antes da data prevista para a reunião em que os mesmos são apreciados.

Artigo 5º

Entidades Beneficiárias

1. As condições de acesso das entidades potencialmente beneficiárias a co-financiamentos no presente âmbito são seguidamente indicadas:

a) Terão de estar especificamente identificadas nas medidas constantes do Eixo Prioritário I da Intervenção Operacional da Região Centro, bem como no Complemento de Programação subjacente, e respeitarem as condições aí referidas;

b) Estarem legalmente constituídas;

c) Possuírem capacidade técnica e de gestão;

d) Possuírem capacidade financeira para a realização dos projectos candidatos, através da sua inscrição em Orçamento e Plano de Actividades;

e) Garantirem a existência de um sistema de contabilidade separada ou de uma codificação contabilística adequada para as transacções relacionadas com os projectos ou acções candidatos, adequada à verificação e acompanhamento financeiro do projecto;

f) Não serem devedores ao Estado e à Segurança Social de quaisquer contribuições e impostos, nos termos de Decreto-Lei nº 411/91, de 17 de Outubro, e do Decreto-Lei nº 236/95, de 13 de Setembro;

g) Comprometerem-se a assegurar o cumprimento da programação física e financeira constante na candidatura.

2. As condições gerais de acesso e elegibilidade das acções apoiadas pelo FSE respeitarão as regras definidas na regulamentação geral do Fundo, bem como as definidas em regulamentação específica emitida pelo gestor do Programa Operacional da Região.

Artigo 6º

Candidatura

1. Os projectos candidatos aos apoios previstos no Eixo Prioritário 1 têm de satisfazer todas as condições de acesso que relevem, seguidamente referidas:

- a) Enquadrarem-se no âmbito e objectivos do Programa e do respectivo Eixo/Medida;
- b) Cumprirem todos os requisitos administrativos formais relativos ao processo de candidatura (correcto preenchimento do formulário e anexos);
- c) Demonstrarem o cumprimento da regulamentação específica para o sector a que dizem respeito, nomeadamente através da apresentação dos pareceres e licenças necessárias. Neste contexto, os organismos sectoriais da Administração Pública encarregados de se pronunciarem sobre os projectos em matéria da sua competência específica deverão fazê-lo obrigatoriamente por escrito;
- d) Demonstrarem o cumprimento das disposições legais, nacionais e comunitárias, nomeadamente em matéria de concorrência, ambiente e mercados públicos e de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres;
- e) Assegurarem o cumprimento das obrigações nacionais e comunitárias em matéria de informação e publicidade;
- f) Em caso algum o projecto poderá estar concluído financeiramente e/ou recepcionado à data da apresentação da candidatura;
- g) Apenas poderão ser aceites projectos que se encontrem em avançada fase de estabelecimento de vínculo contratual com os respectivos fornecedores, com as necessárias adaptações para os projectos que não digam respeito a infra-estruturas e equipamentos. Entende-se como avançada fase de vínculo contratual, no caso de empreitadas, a comunicação da intenção de adjudicação.
- h) Disporem de viabilidade económica e financeira sempre que tal possa ser considerado um requisito e/ou demonstrem inequivocamente possuírem os atributos adequados à necessária rentabilização social do projecto;
- i) O limiar mínimo de despesa elegível a considerar na candidatura para projectos de infra-estruturas será de 50 mil contos, excepto em casos devidamente fundamentados ou previstos no texto do Complemento de Programação para a medida em causa;
- j) Apenas podem ser candidatas a cofinanciamento infra-estruturas relativamente às quais exista projecto técnico devidamente aprovado;
- k) Em nenhum momento as componentes do investimento proposto a financiamento podem ter recebido qualquer participação de fundos estruturais comunitários (salvaguardando o previsto na medida relativa à bonificação de juros em linhas de crédito ao investimento autárquico);
- l) Só deverão ser aceites, para financiamento do Programa, os estudos que possam ser objecto de contrato ou protocolo com entidades terceiras, para sua elaboração.

2. As candidaturas a projectos propostos ao apoio do FEDER devem corresponder a objectos autonomizáveis e identificáveis, que só *per si* prossigam objectivos de desenvolvimento regional concretos. As excepções a esta regra têm de ser especificamente analisadas pela Unidade de Gestão e a sua candidatura referenciar a justificação admitida.

3. Exceptuando as entidades candidatas que revistam a forma de serviços não autónomos da Administração Central, cada potencial beneficiário terá de fornecer, em fase de candidatura, uma declaração relativa ao seu posicionamento face ao IVA comprovada com elementos probatórios suficientes.

4. A calendarização associada à candidatura tem de ser realista não se aceitando deslizes de execução de mais de três meses em projectos anuais e de seis meses em projectos plurianuais. Qualquer atraso que ultrapasse os prazos referidos, originará a inibição do respectivo beneficiário poder concorrer a novos financiamentos enquanto não concluir a totalidade do projecto em

incumprimento. As excepções a esta regra poderão ser aceites desde que fique demonstrada a total ausência de responsabilidade do beneficiário no motivo que originou a dilação do prazo.

5. A programação financeira prevista em candidatura não deverá ultrapassar 2 anos. Só excepcionalmente, em casos bem fundamentados, a Unidade de Gestão aprovará períodos de execução superiores;

6. A orçamentação subjacente à candidatura tem sempre de ser estimada de modo tão aderente quanto possível à previsão de produção de despesa. Assim:

a) Os orçamentos devem ser detalhados, identificando com clareza as diferentes componentes a candidatar, de modo à conciliação com a execução ser inequívoca;

b) Os pressupostos orçamentais devem estar explicitamente referidos e a sua credibilidade tem de ser aferida pelos Gestores, para se evitarem situações de empolamento;

7. O rigor orçamental é um princípio fundamental para uma correcta gestão de projecto. Deste modo, só poderão ser comparticipados até um máximo de 25% do custo da empreitada, os trabalhos a mais, imprevistos, erros e omissões, desde que sejam objecto de reprogramação, ou já realizados e considerados em fase de candidatura. Não é admissível que em fase de candidatura se constitua uma reserva financeira afecta a uma componente incerta, a qual não possa desde logo ser material e financeiramente caracterizada e sustentada por pressupostos credíveis.

Artigo 7º

Apresentação das candidaturas e processo de decisão

1. As candidaturas deverão ser apresentadas de forma contínua e como regra geral, nos serviços desconcentrados da CCRC. Nos casos em que este procedimento não se adequa, a apresentação será recepcionada pela EAT do Gestor.

2. Os vários pareceres indispensáveis à instrução da decisão da Unidade de Gestão relativa à candidatura em apreço, quer externos quer internos, bem como todas as peças acessórias consideradas necessárias, passarão a fazer parte integrante do dossier de candidatura.

3. A selecção das candidaturas far-se-á de acordo com os critérios definidos no Documento Complementar de Programação, bem como outros critérios que venham a ser determinados na Unidade de Gestão.

4. A fim de dotar o sistema de transparência no que respeita aos actos de gestão, a recepção e posterior aceitação de uma candidatura para efeitos de submissão à respectiva Unidade de Gestão, terá de ser comunicada formalmente ao proponente.

5. O prazo de apreciação de uma candidatura contado a partir do momento da comunicação da recepção e aceitação, referida no ponto anterior, não poderá exceder 30 dias, para projectos a cofinanciar pelo FEDER. Este prazo é suspenso sempre que for necessário solicitar ao proponente elementos adicionais.

6. Compete à Unidade de Gestão apreciar e aprovar as propostas relativas às candidaturas apresentadas.

7. Compete ao Gestor, uma vez obtida a decisão favorável da Unidade de Gestão, submeter as candidaturas seleccionadas à homologação do Ministro do Planeamento.

8. A comunicação formal de concessão de cofinanciamento FEDER é obrigatória e deve sempre mencionar o montante e/ou a percentagem da contribuição em causa, bem como indicar o fundo envolvido e apresentar a insígnia europeia, nos casos enquadráveis pelo ponto 4.2 da Decisão da Comissão de 31 de Maio de 1994.

9. Se os dados de aprovação diferirem dos elementos constantes da candidatura, os mesmos devem ser perfeitamente identificados e transmitidos ao beneficiário, e elaborado um formulário que reflita com exactidão as componentes aprovadas.

10. Nos casos em que não há lugar à assinatura de um contrato, deverão igualmente ser comunicadas ao beneficiário as suas obrigações, nomeadamente em termos de:

- a) cumprimento do calendário de realização do projecto e eventuais sanções;
- b) cumprimento das normas nacionais e comunitárias, no âmbito do ambiente, mercados públicos, etc.;
- c) publicitação dos apoios recebidos;
- d) data limite para o envio de documentos de despesa;
- e) obrigatoriedade de manter os elementos relacionados com o projecto organizados e disponíveis para controlo até 3 anos após o pagamento do saldo final do Programa.
- f) manutenção da operacionalidade do projecto, até ao cabal cumprimento dos objectivos que lhe estão associados.

11. As informações referidas no ponto anterior serão remetidas no que respeita aos elementos que não decorram de condicionantes de acesso.

Artigo 8º

Execução do Projecto

1. O projecto terá de ter o seu início físico e financeiro dentro de um período máximo de 4 meses após a homologação da candidatura. Caso não se verifique qualquer apresentação de despesa o projecto será considerado desistido, salvo por razões imputáveis a entidades da Administração Pública Central.

2. Relativamente aos projectos públicos, ou equiparados, plurianuais cuja contrapartida nacional não se encontre inscrita em PIDDAC, o Gestor procederá, no princípio de cada ano, à confirmação da manutenção da respectiva inscrição orçamental obrigatória. No que respeita aos outros projectos aprovados, as inscrições orçamentais também serão verificadas anualmente, tendo por base o plano de actividades e orçamentos aprovados ou peças equiparadas.

3. Os beneficiários de projectos de montante de investimento elegível aprovado igual ou superior a 500 000 contos devem constituir contas bancárias específicas, por projecto, através das quais efectuem todos os movimentos relativos ao cofinanciamento recebido do Gestor e pago aos fornecedores. As mais valias geradas por estas contas só podem ser aplicadas no âmbito do respectivo projecto mediante reprogramação.

4. Relativamente aos pedidos de pagamento no âmbito de projectos apoiados pela Intervenção Operacional, poderão verificar-se dois tipos de pagamentos:

- contra reembolso de factura de despesa efectivamente quitada,
- ou por adiantamento contra factura, nos termos da legislação em vigor. Em caso de incumprimento e após 20 dias contados a partir da data de introdução do pagamento no sistema de informação, o beneficiário ficará inibido de receber qualquer pagamento FEDER, até que remeta a totalidade da quitação em falta.

Para efeitos de pagamento da comparticipação terão de ser cumpridas as seguintes condicionantes:

a) A entidade beneficiária formalizará os pedidos de pagamento junto da estrutura designada para o efeito pelo Gestor do Eixo, através de Formulário próprio, bem como sob a forma de ficheiro informático, devidamente preenchido e acompanhado dos respectivos documentos de despesa.

b) Os pagamentos, por projecto, serão autorizados pelo Gestor da Intervenção mediante proposta da Estrutura de Apoio Técnico, depois de feita a respectiva verificação e subscrito o termo de responsabilidade face à despesa subjacente.

5. Os pagamentos aos beneficiários devem ser efectuados num prazo máximo de 10 dias úteis após a recepção de pedido válido, caso exista disponibilidade financeira e não sejam desencadeados procedimentos formais com efeito suspensivo.

6. Caso não seja recepcionado qualquer pedido de pagamento válido durante três meses, o respectivo beneficiário ficará inibido de poder concorrer a novos financiamentos enquanto não retomar a execução do projecto. As excepções a esta regra poderão ser aceites desde que fique demonstrada a total ausência de responsabilidade do beneficiário no motivo que originou a ausência de certificação de despesa.

7. De acordo com as disposições comunitárias em vigor, a certificação de despesa só é admissível quando suportada por facturação quitada. Neste contexto, a liquidação da factura tem de ser comprovada por documentação acessória de valor probatório adequado (recibos, autorizações de pagamento, excertos de extractos bancários, etc).

8. Os documentos certificadores de despesa, facturas e respectiva quitação, têm de ser julgados segundo três vertentes:

a) Elegibilidade lata, face a toda a regulamentação aplicável, nomeadamente regras de elegibilidade e restrições contidas na legislação comunitária e/ou nacional, sendo de assinalar a não elegibilidade de:

- Multas, sanções financeiras e encargos judiciais;

- Mais de 10% do valor do investimento em aquisição de terrenos;

- IVA recuperável por qualquer meio;

- O montante que exceda o valor comercial líquido do bem objecto de contrato de locação financeira;

b) Elegibilidade estrita face às componentes físicas associadas ao projecto aprovado;

c) Regularidade formal das facturas, de acordo com os requisitos constantes do nº 5 do artigo 35º do CIVA.

9. A data de certificação da despesa (data utilizada no sistema de informação), vulgarmente designada por “data de despesa”, é aquela em que a Estrutura de Apoio Técnico considera que a despesa apresentada cumpre todas as condições de elegibilidade.

10. Os documentos de despesa certificada são chancelados pela aposição de carimbo que contenha no mínimo a indicação de cofinanciamento FEDER e da I.O. respectiva. Este acto será verificado pela Estrutura de Apoio Técnico ou por entidade externa em que o Gestor delegue esta competência.

Artigo 9º

Reprogramação

1. A reprogramação de projectos em curso é uma medida de gestão que deverá ser desencadeada sempre que se detectem desvios significativos face à candidatura aprovada.

2. As reprogramações devem ser sempre instruídas em estreita articulação física, financeira e temporal com a candidatura aprovada, sendo identificados explicitamente todos os desvios relativamente a esta. A sua aprovação deverá ser efectuada em Unidade de Gestão, constando da acta da respectiva reunião, e será submetida a aprovação superior desde que origine aumento da contribuição financeira anteriormente atribuída.

3. Em articulação com o disposto no ponto 1 do presente artigo e ressaltando casos particulares e devidamente justificáveis, só se pode efectuar uma reprogramação em projectos anuais e duas em projectos plurianuais, não podendo ser efectuada mais do que uma por ano. Considera-se para este efeito como reprogramação toda a alteração às características iniciais do projecto, nomeadamente o conteúdo financeiro, físico e calendarização.

4. As componentes de projecto adicionais, como tal não contempladas na candidatura, só serão objecto de financiamento após formalização e devida análise, sendo sempre sujeitas a explícita aprovação em sede de reprogramação.

Artigo 10º

Dossier de projecto

1. Uma correcta instrução do dossier de projecto é indispensável para a verificação da legitimidade da decisão de candidatar e contratar. Deste modo, têm de ser evidentes os elementos documentais relativos ao exercício das competências de apresentação de candidatura e de estabelecimento de vínculos contratuais (actas, deliberações, despachos, etc).

2. Todos os elementos documentais decorrentes da execução do projecto como pedidos de pagamento e respectivos anexos, correspondência, alterações, etc., serão temática e cronologicamente arquivados no respectivo dossier de projecto a constituir junto da gestão.

Artigo 11º

Encerramento dos projectos

1. O relatório de encerramento dos projectos é obrigatório e tem de privilegiar a descrição da relação entre o investimento efectuado e a expressão física do empreendimento. Este princípio torna-se mais imperioso no caso de faseamento de projectos, tendo as componentes cofinanciadas de ser exaustivamente identificadas e o seu valor quantificado. É igualmente importante assinalarem-se os desvios de desempenho esperados face aos objectivos de desenvolvimento inicialmente descritos na candidatura.

2. Em qualquer situação, o saldo final do projecto, no mínimo 5% do cofinanciamento atribuído, só pode ser desbloqueado após entrega e aprovação do relatório de encerramento.

Artigo 12º

Controlo de 1º nível

O sistema de controlo de 1º nível será regulamentado em normativo próprio.

Artigo 13º

Contratualização

A contratualização com Associações de Municípios poderá ser concretizada nos termos do artigo 36º do Decreto-Lei nº 54-A/2000, de 7 de Abril.

Nos casos em que haja lugar a contratualização, as questões relacionadas com a apresentação de candidaturas, processo de apreciação e pagamentos, serão remetidas para documento próprio, que definirá os normativos a aplicar.

Regulamento Específico da medida 1.5 – Apoio às Actividades Económicas, Acções de Desenvolvimento Territorial e Apoio à Eficácia das Políticas Públicas

O presente regulamento destina-se a estabelecer, conforme o disposto no ponto 2 do art 5º do Regulamento Geral do Eixo Prioritário I “ Apoio aos Investimentos de Interesse Municipal e Intermunicipal” do PO-Centro, as condições de acesso e as directrizes de procedimento da Secção b) Promoção do Desenvolvimento Regional e Local e Recursos Humanos, que engloba as medidas:

- 1.5 “Apoio às actividades económicas, acções de desenvolvimento territorial e apoio à eficácia das políticas públicas” e

- 1.6 “Desenvolvimento dos Recursos Humanos”,

dadas as especificidades próprias destas medidas e das matérias a tratar no âmbito desta Secção.

Para os demais assuntos e orientações de carácter geral, a Unidade de Gestão desta Secção rege-se pelo Regulamento Interno Geral do Eixo Prioritário I, aprovado na UG de __ de Julho de 2000.

Medida 1.5. - “Apoio às Actividades Económicas, Acções de Desenvolvimento Territorial e Apoio à Eficácia das Políticas Públicas”

1. Condições de Acesso

1.1. As entidades beneficiárias e os projectos candidatos deverão respeitar as condições gerais de acesso mencionadas respectivamente no artigo 5º e no artigo 6º do Regulamento Geral do Eixo I, que não sejam exclusivas de projectos de infra-estruturas e equipamentos.

1.2. As reuniões ordinárias da Unidade de Gestão da Secção b) realizar-se-ão na última quinta feira dos meses pares. As candidaturas para apreciação na Unidade de Gestão deverão dar entrada na CCRC com a antecedência mínima de quinze dias úteis.

1.3. A apresentação de candidaturas deverá ser efectuada através do preenchimento do formulário geral de candidatura e do formulário específico: Anexo IV – Apoio às actividades económicas, acções de desenvolvimento territorial e apoio à eficácia das políticas públicas –, a que se juntará uma memória descritiva detalhada do projecto candidato (ponto 10 do Anexo IV).

1.4. No caso de projectos que incluam componentes de inovação tecnológica, deverá ser incluído o parecer técnico de um consultor especializado que ateste o rigor e a qualidade da opção técnica dos equipamentos propostos a co-financiamento.

1.5. No caso dos Estudos, deverá anexar-se ao dossier de candidatura o curriculum dos consultores e a experiência profissional da entidade executora do estudo, bem como documentação comprovativa da intenção de adjudicação do estudo à entidade executora.

1.6. Para além destas condições, as candidaturas à medida 1.5 deverão ainda respeitar os objectivos e prioridades constantes no Documento Complementar de Programação. Neste contexto serão valorizadas as candidaturas que correspondam a:

- projectos inovadores, designadamente os que contribuam para a concretização da sociedade da informação emergente, o reforço da identidade e imagem do território e a valorização de produtos/ recursos genuinamente regionais;

- projectos estruturantes, que tenham impacto claro ao nível regional (em termos dos beneficiários atingidos) e que garantam sustentabilidade económica a médio-prazo, de forma a reforçar a coesão económica e social da região;

- projectos que sejam criadores de empregos, designadamente emprego técnico qualificado, que contribuam para reforçar a empregabilidade e a competência técnica da mão-de-obra regional;
- projectos de cooperação entre entidades de diversa índole e competências complementares, que contribuam para reforçar a competitividade e a internacionalização da região;
- projectos integrados, incluindo várias componentes interligadas e complementares, susceptíveis de criar sinergias e de garantir, ao mesmo tempo, uma dimensão aceitável dos projectos candidatos e um maior impacto destes projectos, quer na região, quer no exterior.

1.7. O limiar mínimo de investimento total a considerar nas candidaturas à medida 1.5 é de 15 mil contos para projectos, e de 10 mil contos para estudos como componente única de projecto, excepto em casos devidamente fundamentados e de comprovado interesse para a Região Centro, não devendo em qualquer circunstância o montante de investimento ser reduzido em mais de 30% destes valores.

1.8. À gestão técnica, administrativa e financeira da medida 1.5 poderá ser associada uma segunda entidade de direito público que desenvolva actividades com relevância estratégica para a prossecução dos objectivos desta medida, mediante a celebração de um Contrato Programa com a autoridade de gestão do PO Centro. O Contrato Programa a celebrar deverá especificar, nomeadamente, a tipologia das acções a desenvolver pelo 2º outorgante, o período de vigência do contrato, as relações entre o 2º outorgante e a autoridade de gestão, o financiamento do 2º outorgante, bem como os moldes de prestação de informação física e financeira do 2º outorgante à autoridade de gestão.

2. Processo de Decisão

Os objectivos prioritários da CE em termos de política regional visam reduzir as disparidades inter-regionais existentes e alcançar um desenvolvimento económico sustentável em todo o território Europeu.

Neste contexto, foram definidas orientações comunitárias para as operações abrangidas pelos fundos estruturais no período 2000-2006 (JO C 1999/267, de 22 de Setembro 1999).

Assim, é conveniente estabelecer alguns princípios de base para a apreciação de projectos candidatos à medida 1.5., que num ou noutra caso poderão divergir dos que nortearam a execução deste tipo de apoios no âmbito do anterior quadro comunitário de apoio.

Tendo em atenção o disposto no nº 3 do art. 7º do Regulamento Geral do Eixo Prioritário I, construiu-se, com base em nove critérios constantes dos formulários de candidatura, um sistema de informação e apoio à decisão dos projectos candidatos a co-financiamento comunitário através da medida 1.5.. Este sistema de decisão, que agrega os vários critérios (valorados de acordo com a Tabela anexa ao presente Regulamento Específico) numa função de valor global do projecto, tem por objectivos:

- melhorar a equidade na tomada de decisões, uma vez que a utilização de um mesmo sistema de valores permitirá que haja igualdade de tratamento dos cidadãos;
- melhorar a transparência na aplicação dos fundos estruturais, dado que os critérios de decisão a utilizar na selecção de candidaturas respondem às orientações de utilização dos recursos comunitários 2000-2006 e são consonantes com os objectivos e as prioridades estabelecidos pela Comissão Europeia para o desenvolvimento das regiões.

Pretende-se, com o QCA III, privilegiar os projectos que respondam de forma mais cabal às prioridades comunitárias, tanto no que respeita a intensificação da competitividade regional e internacionalização da economia, como na criação de empregos e qualificação de competências, ou que contribuam para a criação de condições indispensáveis à actividade empresarial, designadamente tendo em conta o importante papel da inovação e da sociedade da informação na nova economia emergente. Assim,

O critério grau de inovação do projecto visa responder ao objectivo de “reforço da competitividade regional” e à prioridade que os fundos estruturais atribuem à promoção das acções de IDT e às acções de exploração de novas tecnologias de informação, serviços e aplicações inovadoras, tais como o comércio electrónico e a Internet, como forma de reforçar essa competitividade. Assim, os projectos de start-up e de modernização, sejam eles relativos a produtos, processos organizacionais, de animação socio-cultural ou outros, são valorizados relativamente ao estado da arte e ao espaço socio-económico em que se inserem, em detrimento de projectos que não introduzem qualquer tipo de inovação.

O critério âmbito geográfico do projecto visa responder ao objectivo de “promoção da cooperação e assistência à internacionalização”, e à prioridade atribuída ao desenvolvimento de uma dimensão europeia e internacional dos negócios. Neste contexto, serão valorizados os projectos de âmbito internacional e nacional, potenciadores de externalidades e de mais valias económicas, sendo ao invés desvalorizados os projectos com impacto meramente local.

A ligação em rede e o reforço da parceria entre o sector público e privado, entre empresas e organizações prestadoras de serviços são considerados factores de sucesso da nova economia, daí que o critério parcerias do projecto, valorize os projectos que resultem da associação de várias entidades e competências.

Os critérios “beneficiários directos” e “beneficiários indirectos do projecto” visam maximizar os benefícios resultantes da aplicação dos recursos comunitários disponíveis, valorizando os projectos em função do número e do tipo de entidades beneficiárias: empresas, cidadãos e outras organizações, atribuindo maior peso relativo às empresas e menor peso relativo às outras organizações.

O critério nível técnico dos empregos criados e mantidos com o projecto visa responder ao objectivo de “criação de um impacto positivo no emprego”, colmatando as carências de trabalhadores qualificados, promovendo a igualdade de oportunidades e a adaptação às mutações do mercado laboral e aproveitando o potencial oferecido pelas novas actividades (ambiente, sociedade da informação, cultura, turismo). Neste contexto, serão valorizados os projectos que criem empregos de nível superior em detrimento dos que apenas mantêm postos de trabalho ou que não acrescentem competências às instituições candidatas.

O critério sustentabilidade económica do projecto visa garantir uma correcta aplicação dos fundos estruturais, utilizando-os preferencialmente para apoiar projectos que respondam às necessidades sociais e que sejam economicamente sustentáveis a médio prazo, tendo como objectivo alcançar um desenvolvimento regional eficaz à escala europeia. Neste contexto, serão valorizados os projectos estruturantes que sejam susceptíveis de gerar receitas e de trazer mais valias ao futuro desenvolvimento da Região Centro.

O critério grau de integração do projecto visa responder à prioridade da CE de apoiar projectos que integrem componentes com funções diversas mas complementares e que abranjam vários domínios prioritários de intervenção, tais como: transferência de tecnologias, inovação de processos e produtos, organização e gestão, promoção do marketing, comercialização de produtos de carácter único e elevada qualidade. Assim, serão valorizados os projectos com várias componentes integradas e concorrentes para um mesmo objectivo comum.

O critério qualidade do projecto é um critério subjectivo, que dá ao analista a liberdade de notar o projecto numa escala de zero a um de acordo com a experiência acumulada e a apreciação global que faz do projecto, face à complexidade e multiplicidade das variáveis não consideradas e ao seu potencial contributo para o desenvolvimento da região.

No caso dos Estudos, para além dos critérios de selecção “grau de inovação”, “âmbito geográfico”, “parcerias”, “beneficiários directos” e “qualidade global” (critério subjectivo) supra referidos, são ainda considerados três outros critérios:

O grau de relevância do estudo, permite avaliar o estudo enquanto contributo fundamental ou, ao contrário, prescindível, para atingir os objectivos de reforço da competitividade regional e de um desenvolvimento económico sustentável.

O critério pertinência do estudo permite avaliar, através da relação custos totais / beneficiários directos, a maior ou menor adequação dos estudos propostos face aos objectivos do PO-Centro e aos recursos comunitários disponíveis, tendo em vista o desenvolvimento da região a longo prazo.

A qualidade técnica do estudo, a analisar por um comité de assessoria especializada da CCRC, é outro critério a utilizar para a avaliação e selecção de candidaturas relativas a estudos.

3. Elegibilidade das Despesas

3.1. O co-financiamento dos projectos candidatos ao PO - Região Centro 2000-2006 está sujeito ao cumprimento das regras de execução do Regulamento (CE) nº1685/2000 de 28 de Julho de 2000, relativo à elegibilidade das despesas das operações co-financiadas pelos Fundos Estruturais.

3.2. A fim de clarificar a tipologia de custos que poderão ser alvo de co-financiamento pelos Fundos Estruturais, dada a diversidade dos projectos e das entidades promotoras privadas passíveis de serem apoiados no âmbito da medida 1.5., elaborou-se a Tabela 3, anexa ao formulário de candidatura, que resume o tipo de despesas elegíveis em projectos candidatos a esta medida e os seus respectivos códigos de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade (POC). No caso das entidades promotoras serem Câmaras Municipais deverão usar-se, até à entrada em vigor do POCAL, os códigos de classificação económica da contabilidade das Autarquias Locais (Dec. Lei 341/83 de 21 de Julho) constantes na Tabela 2.

3.3. As candidaturas deverão apresentar os custos do projecto de forma clara, identificando e codificando o tipo de despesas de acordo com as Tabelas 2 ou 3. As despesas relativas ao equipamento devem ser identificadas por subgrupo e por tipo de equipamento dentro de cada subgrupo, e ser acompanhadas do parecer técnico referido no ponto 1.4..

3.4. Nos projectos que incluem a aquisição de equipamentos ligados a sistemas e redes de informação e comunicação e exploração das novas tecnologias, são elegíveis os custos suportados com a actualização do equipamento, sempre que o projecto apresente um período de execução superior a um ano e as actualizações se apresentem devidamente fundamentadas.

3.5. Os custos com a aquisição de equipamento em segunda mão são passíveis de co-financiamento desde que garantido o cumprimento das condições apresentadas na Regra nº4 do Regulamento (CE) nº1685/2000, a saber: o vendedor do equipamento deve fornecer uma declaração que ateste a sua origem e confirme que não foi adquirido em nenhum momento dos anos procedentes, com a ajuda de subvenções nacionais ou comunitárias; o preço do equipamento não pode exceder o seu valor de mercado e deve ser inferior ao seu custo em novo; o equipamento deve ter as características técnicas necessárias para a operação e estar em conformidade com as normas aplicáveis.

3.6. O aluguer de equipamento apresenta-se igualmente como despesa elegível, sempre que justificável pela tipologia do equipamento e da acção a desenvolver.

3.7. A adaptação de instalações é um custo elegível, não devendo ultrapassar 5% do custo total do projecto.

3.8. Os custos de elaboração de estudos integrados em projectos são elegíveis, desde que realizados através de contratualização com organizações competentes acreditadas para o efeito, não devendo ultrapassar 5% do custo total do projecto.

3.9. Terão igualmente enquadramento elegível no domínio das imobilizações incorpóreas, as despesas suportadas pela entidade promotora com o registo de patentes, marcas, alvarás, licenças, privilégios, concessões e direitos de autor, bem como outros direitos e contratos assimilados (segundo a conta 433 do Plano Oficial de Contas).

3.10. As despesas de funcionamento, desde que enquadradas nas contas Fornecimentos e Serviços Externos e/ou Custos com Pessoal, podem ser elegíveis, para o que devem ser claramente identificadas

na candidatura, e justificadas no âmbito do projecto. Neste sentido, as entidades promotoras deverão identificar todas as despesas de funcionamento do projecto candidato, e justificar os pressupostos que serviram de base ao cálculo financeiro.

3.11. No caso de despesas que não possam ser apresentadas em documentos de despesa individualizados, tais como, por exemplo, os serviços de limpeza e higiene, seguros, serviços de segurança, custos de comunicação, água e electricidade, ou outros, deverá a entidade promotora definir a percentagem da despesa total que é imputada ao projecto, a qual não deverá ultrapassar 20% dos custos com o pessoal permanente afecto ao projecto.

3.12. As despesas de promoção e publicidade directamente associadas ao projecto são elegíveis, sendo comparticipadas até ao montante máximo de 5% do custo total do projecto, à excepção de projectos essencialmente destinados ao marketing.

3.13. São passíveis de comparticipação Feder os trabalhos ou serviços especializados prestados por entidades terceiras, como sejam os serviços informáticos, trabalhos tipográficos, pareceres, ou outros, que o promotor não possa realizar pelos seus próprios meios.

3.14. As deslocações e estadas só serão co-financiadas quando relativas aos recursos humanos afectos ao projecto e desde que sejam devidamente justificadas e avalizadas através de documentação comprovativa. As normas e os procedimentos a seguir em termos de deslocações e ajudas de custo (estas últimas a enquadrar na conta 64 – Custos com o Pessoal) deverão obedecer aos índices praticados na função pública. As despesas com deslocações e estadas não poderão ultrapassar 20% dos custos com o pessoal permanente afecto ao projecto.

3.15. Relativamente aos custos com o pessoal, são passíveis de co-financiamento as remunerações do pessoal afecto ao projecto (sem estatuto de funcionário público), bem como os encargos sobre essas mesmas remunerações, desde que suportados pela entidade promotora. Neste sentido, o pessoal afecto ao projecto deve ser claramente identificado na candidatura, em termos de qualificações académicas e das funções a desempenhar no âmbito do projecto. Os postos de trabalho temporários são considerados, para efeitos de co-financiamento, equivalentes a 30% do seu valor a tempo permanente.

3.16. Os valores máximos a considerar para efeitos de comparticipação comunitária relativamente aos custos com pessoal e aos custos com aquisição de equipamentos são os correspondentes, respectivamente, aos índices equivalentes da função pública e aos valores padrão da Central de Compras do Estado.

3.17. As despesas de investimento (Classe 4 da Tabela 3) serão comparticipadas com uma taxa média de 65%. As despesas de funcionamento (Classe 6 da Tabela 3) serão comparticipadas até ao montante máximo de 60% no primeiro ano, 55% no segundo (e 50% nos anos seguintes).

3.18. As receitas geradas pelo projecto (vendas, alugueres, serviços prestados, direitos de inscrição/propinas ou outras receitas equivalentes) durante o período de co-financiamento comunitário, deverão ser previstas na candidatura, com a justificação dos pressupostos que serviram de base ao seu cálculo financeiro. Estes recursos serão deduzidos, total ou parcialmente, consoante o seu resultado na operação, ao valor elegível da candidatura, conforme o disposto na regra de elegibilidade nº2 do Regulamento CE 1685/2000.

3.19. A taxa de comparticipação financeira comunitária para a medida 1.5 poderá atingir o valor máximo de 75%, sendo esta majoração destinada a valorizar:

- projectos geradores de receitas e que demonstrem capacidade para se sustentarem economicamente após o período de co-financiamento comunitário, os quais serão majorados em 5%.

- projectos que sejam desenvolvidos nas áreas mais deprimidas da Região Centro em termos de desenvolvimento socio-económico (índice de poder de compra < 56 contos per capita), os quais serão majorados em 5%.

Regulamento Específico da medida I.6 – Desenvolvimento

dos Recurso Humanos

I. Regras Gerais

Pela resolução de Conselho de Ministros nº 171/2000 de 9 Dezembro foi aprovado o Programa de Formação para as Autarquias Locais (PROGRAMA FORAL), o qual sendo especificamente dirigido às necessidades de formação da Administração Local, tem como objectivos centrais:

Modernizar a Administração Local, aumentando decisivamente o nível dos seus recursos humanos;

Dotar a Administração Local de maior capacidade para responder eficazmente aos novos desafios da descentralização Administrativa, aos novos desafios do desenvolvimento Local e Regional e da Sociedade de Informação.

A concretização e financiamento do PROGRAMA FORAL assenta nas medidas apoiadas pelo FSE, incluídas no Eixo I dos Programas Operacionais Regionais do Quadro Comunitário de Apoio III.

O Programa Operacional da Região do Centro foi aprovado pela Decisão da Comissão nº C (2000) 1779 de 28 de Julho, tendo o respectivo Complemento de Programação sido adoptado na 1ª reunião da Comissão de Acompanhamento em 22 de Setembro de 2000.

1 - Âmbito

A intervenção do Fundo Social Europeu no âmbito do Eixo 1 na medida 1.6 “Desenvolvimento dos Recursos Humanos” do Programa Operacional da Região do Centro, visa apoiar as acções de formação profissional de funcionários e agentes da Administração Local, conforme previsto no Complemento de Programação.

Estas acções de formação profissional respeitam:

à melhoria da qualidade da gestão pública local em sentido restrito;

às actividades de planeamento, programação, execução e controlo de investimentos intermunicipais e municipais que sejam apresentados a financiamento pelos Programas Operacionais Regionais;

à utilização das infra-estruturas e dos equipamentos de âmbito intermunicipal e municipal que se insiram nas competências próprias dos órgãos e serviços das autarquias locais e sejam exercidas directamente por estes, por associações de municípios e de freguesias ou por empresas municipais ou intermunicipais em condições não concorrenciais, com actividades similares de iniciativa e responsabilidade privada, designadamente nos domínios ambiental e da prestação de serviços locais de apoio aos cidadãos e aos agentes económicos.

2 - Objecto

A Medida apoiada pelo Fundo Social Europeu, incluída no Eixo Prioritário 1 do Programa Operacional da Região do Centro do QCA III tem como objectivos específicos:

- Qualificar profissionalmente funcionários e demais agentes da Administração Local para as exigências de modernização administrativa e reorganização dos serviços da Administração Local;
- Qualificar profissionalmente os que detêm vínculo precário à Administração Local, estagiários, numa perspectiva de gestão estratégica de recursos humanos;

- Constituir, qualificar e manter bolsas de formadores em matérias específicas e de interesse para a Administração Local autárquica;

- Desenvolver e melhorar as competências em matéria de gestão e acompanhamento dos equipamentos colectivos e infra-estruturas de nível municipal e intermunicipal, nas fases de construção, programação, gestão, exploração e manutenção, tendo em vista melhorar a eficiência do funcionamento dos equipamentos e infra-estruturas apoiados pelos recursos materiais postos à disposição da Região;

- Formar e qualificar os recursos humanos da Administração Local em domínios chave ainda pouco desenvolvidos e imprescindíveis para a integração na nova sociedade de informação e na utilização das novas tecnologias, bem como em domínios ligados à promoção, dinamização e desenvolvimento de projectos em sectores como o turismo, o património, a animação e outros de interesse local.

Tomando em consideração os objectivos específicos atrás enunciados para a Medida apoiada pelo FSE do Eixo 1 do Programa Operacional da Região do Centro e comuns ao Programa de Formação para as Autarquias Locais, importa fornecer, no âmbito deste Programa, acções de formação que visem:

- Promover a formação inicial de funcionários e agentes em fase posterior à admissão, bem como estagiários, no sentido de lhes serem transmitidos os conhecimentos e aptidões profissionais essenciais ao cumprimento das suas funções;

- Promover a formação contínua dos funcionários e agentes, no sentido de aprofundar, complementar ou actualizar os seus conhecimentos, contribuindo para a promoção na carreira e para a melhoria do seu desempenho e da qualidade dos serviços prestados pela Administração Local aos cidadãos e às empresas, incluindo aqueles que detêm níveis de qualificação menos elevados;

- Promover a formação específica de funcionários e agentes, na mesma carreira ou em carreira diversa, por forma a que os mesmos sejam dotados dos requisitos técnicos indispensáveis para o exercício de funções de maior complexidade e responsabilidade no âmbito das competências da Administração Local.

As acções a desenvolver devem ser, preferencialmente, integradas numa estratégia de formação da entidade, sendo elegíveis as constantes dos pontos 4 e 5 do Programa FORAL.

De acordo com o nº5 do artigo 20º do decreto Regulamentar nº 12-A/2000, de 15 de Setembro, as entidades empregadoras informarão e consultarão previamente os trabalhadores e os seus representantes, relativamente à informação que pretendam desenvolver.

3 - Beneficiários finais

São beneficiários finais das acções elegíveis ao FSE as entidades, previstas nos artigos 19º (entidade formadora), 20º (entidade beneficiária) e 21º (outros operadores) do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, que apresentem candidaturas e na sequência da sua aprovação, são titulares de pedidos de financiamento.

São beneficiários finais identificados no Complemento de Programação do Programa Operacional da Região Centro na medida 1.6 do Eixo Prioritário 1, os seguintes:

- Câmaras Municipais
- Juntas de Freguesia
- Empresas Municipais e Intermunicipais
- Empresas concessionárias de serviços municipais
- Empresas públicas, concessionárias do Estado e de capitais mistos

- Entidades formadoras acreditadas
- Associações de Municípios e de Freguesias
- Organismo central de formação para a Administração Local, nos termos do DL n.º 50/98, de 11/03 (art. 17º)
- Instituições de Ensino Superior, Politécnico e Estruturas de I&D
- Outras entidades acreditadas, ou com experiência e capacidade no desenvolvimento de acções de formação nos domínios propostos

4 - Destinatários finais

Consideram-se destinatários finais os funcionários e agentes da Administração Local, designadamente de Municípios e Associações de Municípios, Freguesias e Associações de Freguesias, Empresas Municipais e Intermunicipais, Empresas Concessionárias de Serviços Municipais e, ainda, Empresas Públicas, Concessionárias do Estado e de Capitais Místos, quando estas se substituam aos Municípios em funções da sua competência.

Na definição de agentes, tal como consta do Complemento de Programação, estão também contemplados os colaboradores contratados a termo certo, cujo contrato estabeleça os mesmos direitos e deveres que os equipare a funcionários públicos para efeitos de formação profissional, os estagiários, na medida em que possuem estatuto de agente.

II. Pedidos de financiamento

1 - Modalidades de acesso

Os financiamentos a conceder no âmbito do F.S.E., consubstanciados em pedidos de financiamento, enquadram-se nas seguintes formas de intervenção, previstas no Decreto Regulamentar nº12 A/2000 de 15 de Setembro:

- Planos de Formação(PF)
- Projectos não integrados em Planos.
- Participações individuais na formação.

Os Planos de Formação (PF) e os Projectos não integrados em Planos, poderão ser anuais ou plurianuais. Sendo plurianuais a sua duração não poderá exceder dois anos.

2 - Formalização dos pedidos de financiamento

Os pedidos de financiamento são formalizados através de formulários, de acordo com o art.º 2, nº2 da Portaria n.º 799 B/2000 de 20 de Setembro.

Os formulários estão disponíveis na Comissão de Coordenação da Região do Centro (CCRC).

Existem os seguintes tipos de formulários:

- Pedido de financiamento (identificação da entidade e candidatura);
- Pedido de reembolso;
- Pedido de saldo final;
- Pedido de alterações.

3 - Local e prazos de entrega

O pedido de financiamento é apresentado em permanência ao longo do ano (sistema de candidatura aberta), na CCRC, devendo a resposta do Gestor nos termos do artigo 5º da Portaria nº 799-B/2000, de 20 de Setembro, ser dada no prazo de 60 dias a contar da data limite que tenha sido fixada para apresentação de candidaturas à Unidade de Gestão seguinte.

4 - Apreciação dos pedidos

A apreciação dos pedidos será efectuada em duas fases distintas:

- Apreciação dos requisitos formais da candidatura;
- Apreciação técnica das candidaturas.

a) Apreciação dos requisitos formais da candidatura

Nesta fase será verificado, designadamente:

- Se estão reunidos os requisitos previstos no artigo 23º do Decreto Regulamentar nº12-A/2000, de 15 de Setembro;
- Se as acções se enquadram no âmbito das seis áreas de formação em que se encontra estruturado o PROGRAMA FORAL.

As candidaturas que nesta fase não reunirem os requisitos formais exigidos são indeferidas não chegando a ser apreciadas tecnicamente.

b) A apreciação técnica das candidaturas terá em conta os seguintes critérios:

- Os referidos no artigo 18º do Decreto Regulamentar nº12-A/2000, de 15 de Setembro;
- Os especificados no Complemento de Programação;
- A coerência com o PROGRAMA FORAL.

5 - Decisão de aprovação

O Gestor submeterá à Unidade de Gestão do Eixo I do Programa Operacional da Região do Centro, o pedido de financiamento devidamente informado, após parecer da Estrutura de Apoio Técnico e mediante prévia análise pela Direcção Regional de Administração Autárquica (DRAA) da conformidade da candidatura com os objectivos definidos no Programa FORAL e especificados no Complemento de Programação.

A decisão sobre a candidatura cabe à Unidade de Gestão.

A decisão sobre o pedido de financiamento será homologado pelos membros do Governo que tutelam o Programa Operacional Regional e as Autarquias Locais.

A Notificação e o Termo de Aceitação previstos nos artigos 5º e 7º da Portaria nº799-B/2000 de 20 de Setembro, obedecem a modelos próprios que se encontram em anexo ao presente regulamento.

6- Alteração à decisão de aprovação

As alterações à decisão de aprovação dos pedidos de financiamento devem ser previamente apresentadas ao Gestor.

O pedido de alteração à decisão de aprovação formaliza-se mediante a apresentação de um Formulário próprio (Pedido de Alteração) ou através de carta, conforme se explicita nos pontos seguintes.

6.1. Alterações susceptíveis de serem consideradas:

- Alterações às datas de realização das acções de formação aprovadas;
- Alterações aos locais de realização das acções de formação aprovadas;
- Eliminação de cursos e ou acções de formação;
- Substituição de cursos e ou acções de formação;
- Redução do número de formandos aprovado para cada acção de formação.
- Alteração da Estrutura de Custos.

a) Carecem de prévia autorização do Gestor do Programa as seguintes alterações:

- Datas de realização das acções, sempre que implique alteração da data de terminus do projecto;
- Alterações de ano civil nos pedidos anuais e plurianuais;
- Eliminação de acções de formação;
- Redução do n.º de formandos, sempre que as mesmas ultrapassem 25% do número de formandos inicialmente aprovado no pedido;
- Substituição de acções de formação. Nesta situação, quando se tratar de novos cursos, a entidade terá de remeter juntamente com o formulário de alteração, os formulários iniciais devidamente reformulados.

Se a entidade titular do pedido de financiamento não for notificada da decisão, no prazo de 60 dias, pode considerar o pedido tacitamente deferido, exceptuando-se as situações que determinem qualquer alteração à programação financeira anual, ou envolvam a substituição de acções de formação, casos em que há indeferimento tácito.

b) Não carecem de prévia autorização do Gestor do Programa as seguintes alterações:

- Datas de realização das acções, dentro do ano civil, desde que não impliquem alteração na data de terminus do projecto;
- Redução do número de formandos, sempre que as mesmas não ultrapassem um quarto do número inicialmente aprovado no pedido;

6.2. Outras Alterações

Nas restantes alterações à decisão de aprovação, que não se encontrem tipificadas no ponto 6.1., a respectiva autorização deverá ser previamente solicitada ao Gestor do Programa e acompanhada de adequada fundamentação.

6.3 Indeferimento de um pedido de alterações

O indeferimento de um pedido de alterações pode verificar-se pela impossibilidade de cobrir financeiramente as alterações de programação propostas, para a globalidade do período de execução. Tal circunstância determinará que, apenas se efectuem alterações da programação física, desde que estas não ponham em causa os objectivos da formação inicialmente aprovada, nem ultrapassem os plafonds financeiros anuais.

O indeferimento de um pedido de alterações pode verificar-se por indeferimento técnico das acções de formação que a entidade pretenda que venham a substituir as inicialmente aprovadas, (o que poderá implicar a supressão destas).

III. Financiamento aos beneficiários finais

O processamento dos pagamentos é originado pela aprovação dos pedidos de financiamento e pelos subsequentes pedidos de reembolso suportados por formulários próprios elaborados em conformidade com o disposto no número 4, 7, 8 e 13 do artigo 27º do Decreto Regulamentar 12-A/2000 de 15 de Setembro.

1.1 - Requisitos para o processamento dos Pagamentos

Para que sejam processados os pagamentos, a entidade promotora deverá:

- No caso do 1º Adiantamento, informar, por qualquer meio escrito de que, a formação aprovada, se iniciou.
- No caso dos projectos e acções de formação plurianuais, os Adiantamento(s) do(s) ano(s) seguinte(s) só se efectivará(ão) após declaração de reinício de actividade, o qual permitirá o processamento de um adiantamento de 15% sobre o montante aprovado para o ano em causa, após aceitação da decisão de aprovação de reprogramação física e financeira, que eventualmente haja ocorrido, pela apresentação do Formulário de Pedido de Alterações.

1.2 - Regime de Financiamento às Entidades

O regime de financiamento às entidades refere-se a pedidos de financiamento que suportam Planos de Formação, Projectos não integrados em planos, bem como candidaturas no âmbito das Participações individuais na formação.

A aceitação da decisão de aprovação, por parte das entidades confere-lhes o direito à percepção de financiamento para a realização das respectivas acções.

As entidades têm direito à percepção de:

- Adiantamento

- Logo que a formação se inicie, a entidade tem direito a um adiantamento, de 15% do valor aprovado para o ano civil.

Nos Pedidos de Financiamento com carácter plurianual, sempre que as entidades tenham despesas efectuadas e pagas, aprovadas pelo Gestor não inferiores a 80% do montante previsto para o primeiro ano, terão direito à percepção, no ano civil subsequente, de novo adiantamento de 15% nos termos da alínea b) do nº2 do artigo 27º do Decreto Regulamentar 12-A/2000 de 15 de Setembro.

Reembolsos

A entidade tem direito ao reembolso integral das despesas efectuadas e pagas, com a periodicidade mínima mensal, desde que demonstre, através de Formulário de Pedido de Reembolso, que o somatório do Adiantamento com os primeiros reembolsos, não ultrapassa 85% do montante aprovado para o pedido.

O Pedido de Reembolso deve ser devidamente identificado, de forma sequencial dentro do ano, devendo ser apresentado dentro do ano civil a que reporta, acompanhado da respectiva listagem de despesas efectuadas e pagas, de acordo com o formulário próprio.

Reembolso Final

A entidade tem direito ao recebimento da diferença entre o montante aprovado em Pedido de Pagamento do Saldo Final e o somatório do adiantamento e reembolsos já efectuados.

O pedido de reembolso final, acompanhado de formulário próprio, serve para a prestação final e global das contas de um determinado pedido de financiamento e deverá ser apresentado até 45 dias após a data de conclusão do projecto.

IV. Participações individuais na formação

As especificidades próprias da modalidade de financiamento em referência, determinam o seu tratamento de forma autonomizada.

1 - Prioridades de Formação

Poderão ser financiadas Participações individuais na formação, por entidades beneficiárias a favor dos seus activos, em acções de formação não financiadas pelo FSE, nos termos do artigo 16º do Decreto Regulamentar nº12-A/2000 de 15 de Setembro.

São consideradas como prioritárias nas participações individuais na formação, as acções de formação nos seguintes domínios:

- Formação qualificante ou de reconversão;
- Formação em áreas inovadoras, ligadas designadamente à implementação de novas tecnologias e a novos processos de organização do trabalho;
- Formação que prossiga os objectivos da política para a igualdade de oportunidades.

2 - Elegibilidade da Formação

Serão elegíveis as acções de duração igual ou superior a trinta horas, até ao limite de mil e duzentas horas, não financiadas pelo FSE e realizadas por entidades formadoras nacionais acreditadas, ou estrangeiras.

Não são passíveis de financiamento as acções que confirmem qualquer grau académico reconhecido.

3 - Critérios para Avaliação dos Pedidos

Para além dos critérios mencionados no ponto II-4. deste regulamento, devem ainda ser considerados na avaliação dos pedidos de financiamento desta modalidade de acesso os previstos no n.º 4 do artigo 18º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000 de 15 de Setembro, e ainda os seguintes critérios específicos:

- A qualidade técnico pedagógica da acção proposta, designadamente quanto aos objectivos, conteúdos programáticos e duração da formação.
- O interesse e a necessidade da formação para a entidade beneficiária.
- A necessidade daquela formação específica para o destinatário.

4 - Formalização dos Pedidos de Financiamento

O pedido de financiamento, que deverá ser feito por acção de formação, será instruído com os seguintes elementos:

Formulário, do qual conste, designadamente, compromisso de honra da entidade beneficiária relativo à não apresentação de pedido de financiamento para a mesma acção a outro Programa Operacional;

Identificação da entidade formadora, bem como declaração desta, sob compromisso de honra, em como a acção não é apoiada pelo Fundo Social Europeu;

Memória descritiva, que apresentará de forma suficiente:

- A fundamentação das necessidades de formação;
- Os objectivos e os resultados esperados;
- A justificação da não existência de formação equivalente financiada:
 - na região (No caso da acção de formação se realizar fora da região);
 - no território nacional (No caso da acção de formação se realizar no estrangeiro).

5 - Forma, Prazos e Local de apresentação das Candidaturas

As entidades beneficiárias, titularão os pedidos de financiamento, utilizando o formulário de Pedido de Financiamento.

As candidaturas serão apresentados de forma contínua na CCRC, nos termos do ponto 3. do capítulo II.

As entidades beneficiárias procederão à informação e consulta prévia dos destinatários relativamente à formação que pretendem desenvolver.

V. Custos elegíveis

Constituem despesas elegíveis

1. Encargos com formandos (R₁)

a) Formação durante o período normal de trabalho

Tratando-se de acções de formação realizadas durante o período normal de trabalho, por conta da respectiva entidade patronal, são elegíveis os encargos com as remunerações dos activos em formação, nos termos do despacho conjunto de 5 de Janeiro de 2001, dos Ministérios do Trabalho e da Solidariedade e da Reforma do Estado e da Administração Pública, e nos termos do despacho conjunto de 11 de Janeiro de 2001, dos Ministérios do Trabalho e Solidariedade e do Planeamento.

Os encargos referidos no número anterior serão calculados de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{R_{bm} \times 14 \text{ (meses)}}{48 \text{ (semanas)} \times n}$$

R_{bm} = remuneração base mensal acrescida dos encargos obrigatórios da entidade patronal, decorrentes da lei e instrumentos de regulamentação colectiva de trabalho e de outras prestações regulares e periódicas documentalmente comprováveis e reflectidas na contabilidade da entidade patronal, que integrem a remuneração.

n = número de horas semanais do período normal de trabalho.

b) Formação fora do período normal de trabalho

Para este efeito entende-se por formação fora do período normal de trabalho aquela que é ministrada antes ou depois do horário de trabalho e também a que se ministre nos dias de descanso semanal e feriados.

Subsídio de refeição

É o atribuído aos funcionários e agentes da Administração Pública, nos dias em que o período de formação seja igual ou superior a duas horas.

São ainda elegíveis as despesas de acolhimento e de transporte previstas nos n.º 1 e 2 do artigo 11º do Despacho Normativo nº42-B/2000, de 20 de Setembro.

NOTA:

Os pagamentos relativos aos apoios aos formandos devem ser efectuados mensalmente, por transferência bancária, não sendo permitida, em caso algum, a existência de dívidas a formandos.

2. Encargos com formadores (R₂)

Os encargos com formadores externos e internos (permanentes ou eventuais) são calculados nos termos previstos nos artigos 16º a 19º do Despacho Normativo nº42-B/2000, de 20 de Setembro.

3. Encargos com pessoal não docente (R₃)

As despesas elegíveis a considerar, a título desta rubrica, compreendem:

Os encargos salariais do pessoal dirigente, técnico, administrativo ou outro pessoal que colabore em regime de prestação de serviços envolvido nas fases de preparação, desenvolvimento e acompanhamento da acção, discriminando os encargos de pessoal interno dos prestados por pessoal externo.

Para efeitos de financiamento, as remunerações máximas elegíveis são as seguintes:

Para o pessoal dirigente, a correspondente à auferida pelo Director Geral ou equiparado.

Para o pessoal técnico de enquadramento, a auferida no escalão mais elevado de técnico superior no âmbito do regime retributivo da função pública.

Para o pessoal administrativo, a auferida no escalão mais elevado da carreira administrativa, no âmbito do regime retributivo da função pública.

São ainda elegíveis as despesas de alojamento, alimentação e transportes, de acordo com as regras e montantes da Administração Pública.

4. Encargos com a preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções (R₄)

No âmbito desta rubrica são elegíveis despesas relacionadas com a concepção, preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções, nomeadamente as despesas com a elaboração de diagnósticos de necessidades de formação, divulgação da acção, selecção dos formandos, consultas jurídicas e emolumentos notariais, peritagens técnicas e financeiras quando relacionadas com o projecto, aquisição, elaboração e reprodução de recursos didácticos, bem como as despesas correntes com materiais pedagógicos consumíveis, bens não duradouros, aquisição de livros e de documentação, energia, água e comunicações, despesas gerais de manutenção e com deslocações realizadas pelo grupo em formação no âmbito da respectiva acção.

5. Rendas, alugueres e amortizações (R₅)

O aluguer e a amortização de equipamentos estritamente ligados ao projecto, a renda ou a amortização das instalações onde o projecto decorre, desde que não sejam financiados através de um instrumento financeiro comunitário.

6. Despesas de avaliação (R₆)

As despesas decorrentes de serviços de técnicos especializados relacionados com a avaliação da acção e dos seus resultados globais, quando objecto de contrato de prestação de serviços.

7. Aquisição de formação ao exterior (R₇)

Integra as despesas realizadas no âmbito de um contrato de prestação de serviços que não sejam possíveis de desagregar pelas rubricas consideradas nas alíneas anteriores.

8. Participações na formação (R₈)

Integra as despesas decorrentes de Participações individuais na formação.

VI. Informação e publicidade

Com vista a garantir a publicitação bem como a adequada informação e divulgação do co-financiamento FSE, dever-se-ão respeitar as seguintes imposições legais:

As entidades promotoras, que promovam as acções através do FSE, estão obrigadas a:

- Divulgar, convenientemente, a todos os formandos, o regime de direitos e deveres que lhes são atribuídos, nos termos da legislação aplicável;
- Afixar cartazes permanentes e visíveis, nos locais onde decorrem as acções, contendo a indicação do financiamento pelo FSE e pelo Estado Português e as respectivas insígnias da União Europeia e da República Portuguesa;
- Referenciar o co-financiamento pelo FSE e pelo Estado Português, com a respectiva insígnia da União Europeia e a designação do Ministério que tutela a medida 1.6, em todos os anúncios de acções de formação e outros eventos publicados na imprensa, bem como em brochuras, desdobráveis e outras publicações para divulgação das actividades financiadas;
- Incluir a referência do co-financiamento pelo FSE e Estado Português e as respectivas insígnias em todos os documentos necessários ao processamento dos pedidos de pagamento.

As obrigações do Gestor em matéria de informação e publicidade encontram-se descritas no Programa Operacional da Região do Centro e no respectivo Complemento de Programação, de acordo com o Regulamento (CE) n.º 1159/2000 da Comissão de 30 de Maio e no artigo 19º da Portaria nº799-B/2000 de 20 de Setembro.

Anexo 1 – Notificação da Decisão de Aprovação

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20-9, notificam-se V. Exas. que, pela decisão da Unidade de Gestão de ____ de ____ de ____, homologada pelos Ministros do Planeamento e do Ambiente e do Ordenamento do Território em ____/____/____ foi aprovada, ao abrigo dos artigos 5.º e 7.º do Decreto Regulamentar n.º ____, de ____, a vossa candidatura ____, nos termos abaixo indicados.

Para cumprimento do estabelecido no artigo 7.º da Portaria nº 799-B/2000, de 20-9, deverá ser devolvido a estes serviços o duplicado do presente documento bem como o termo de aceitação, devidamente assinado e autenticado, no prazo de 15 dias contados a partir da data da assinatura do aviso de recepção da correspondente notificação, sob pena de ser arquivado o vosso pedido.

Informa-se, ainda, de que, nos termos do disposto no artigo 10.º da Portaria nº 799-B/2000, de 20-9, o 1.º adiantamento só poderá ser pago mediante informação a estes serviços, por escrito, de que a formação correspondente ao pedido já teve início.

Elementos Referentes à decisão (síntese):

Pedido de Financiamento n.º ____

Período de realização: ____/____/____ a ____/____/____

N.º de cursos aprovados: ____ N.º de acções: ____

N.º de Formandos: ____

Volume de Formação (Horas): ____

Estrutura de Custos (Escudos)	1 - Formandos
	2 - Formadores • Remuneração de Formadores - Remuneração Formadores.Externos.... - Formadores Internos - Outros Encargos com Formadores
	3 - Pessoal não Docente 4 - Preparação, Desenvolvimento e Acompanhamento 5 - Rendas, Alugueres, Amortizações 6 - Avaliação 7 - Aquisição de Formação ao Exterior 8 - Participações individuais na formação na Formação

Financiamento (Montantes Aprovados) (Escudos)	FSE		Comparticipação Nacional	
	Ano	Montante	Ano	Montante
	TOTAL		TOTAL	

Montante Global (FSE + Participação nacional):

O Gestor

Data: ____/____/____

Anexo 2 - Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação

1. Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20-9, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente ao pedido acima indicado, que a mesma é aceite nos seus termos e que ao inteiro cumprimento da qual se obriga;
2. Declara-se que se assume o compromisso de respeitar as disposições legislativas e regulamentares respeitantes à apresentação do pedido de alteração, bem como as relativas à contratação de outra(s) entidade(s) para realização do pedido, nos termos do artigo 32º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15-9, sob pena de redução do financiamento correspondente ao curso em causa;
3. Mais se declara:
 - a) que os apoios serão utilizados com rigoroso respeito pelas normas e disposições legislativas, regulamentares e administrativas comunitárias e nacionais aplicáveis;
 - b) que se tem perfeito conhecimento de que a condenação por incumprimento da legislação sobre a não discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do sexo, é inibidora do acesso ao financiamento do FSE;
 - c) que se assume o compromisso de organizar e manter permanentemente actualizados os processos contabilístico e técnico-pedagógico, previstos respectivamente nos artigos 17.º e 18.º da citada Portaria, disponibilizando-os, em qualquer momento para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo;
 - d) que se tem perfeito conhecimento que, sendo entidade formadora, só excepcionalmente poderá contratar a prestação de serviços a outra(s) entidade(s) para realização da formação, e apenas quando o seu perfil de acreditação seja manifestamente insuficiente para a realização integral do pedido de financiamento;
 - e) que se tem perfeito conhecimento que, sendo a formação realizada pela entidade titular do pedido ou por terceira entidade, as acções deverão ser ministradas por formadores certificados pelo IEFP, de acordo com o previsto no Decreto Regulamentar n.º 66/94, de 18 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 26/97, de 18 de Junho;
 - f) que se tem perfeito conhecimento de que, tratando-se de cursos de Formação Pedagógica de Formadores, os mesmos deverão estar homologados pelo IEFP, nos termos previstos na Portaria n.º 1119/97, de 05 de Novembro;
 - g) que se assume o compromisso de, sempre que as acções sejam ministradas por terceira entidade ou quando sejam contratados serviços conexos à formação, fazer constar no contrato de prestação de serviços a exigência de organização documental definida nos artigos da citada Portaria, bem como o dever de sujeição a acções de verificação, auditoria e avaliação por parte do Gestor ou de quem o represente e das entidades responsáveis pelo controlo no âmbito do FSE;
 - h) que se assume o compromisso de fornecer ao Gestor informação sobre a execução física e financeira do projecto com a periodicidade por ele definida;
 - i) que se tem perfeito conhecimento de que, no caso dos pedidos plurianuais, deverá ser apresentado até ao dia 10 de Dezembro de cada ano civil um Pedido de Alterações, em formulário próprio, suprimindo as acções de formação previstas iniciar nesse ano, mas que até aquela data, não se tenha verificado o seu arranque, nos termos do nº 10 do Artº 27º do DR. 12-A/2000, de 15-9 e, alínea e) do Artº 21º da Portaria 799-B/2000 de 20-9.
 - j) que se tem perfeito conhecimento de que os pedidos de reembolso e de pagamento de saldo final deverão ser obrigatoriamente elaborados nos termos do nº3 do artigo 17º da Portaria nº799/B-2000, de 20 de Setembro;

k) que se tem perfeito conhecimento das obrigações decorrentes do recebimento indevido de montantes, designadamente quanto aos prazos para efectuar as restituições ao IGFSE, e ao pagamento, em caso de incumprimento, de juros de mora, como se prevê no n.º 3 do artigo 35.º de Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15-9;

l) que se tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento independentemente da causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, acrescidos de juros calculados à taxa legal, nos termos do n.º 4 do artigo 35.º do mesmo Decreto Regulamentar;

m) que se tem perfeito conhecimento de que, nos termos do artigo 20º da Portaria 799-B/2000, de 20-9, a decisão sobre o pedido de pagamento de saldo final pode ser revista no prazo de 3 anos a contar da execução da mesma, com fundamento, nomeadamente, em auditoria contabilístico-financeira;

n) que nos locais onde decorrem as acções de formação profissional promovidas através FSE, deverão ser afixados cartazes contendo a indicação do financiamento pelo FSE e pelo Estado Português e as respectivas insígnias, que deverão constar, também, em todos os formulários e documentos necessários ao processamento de pedidos, devendo, igualmente, em todos os anúncios de acções de formação e outros eventos publicados na imprensa, bem como em brochuras, desdobráveis e outras publicações para divulgação das actividades financiadas ser referenciado o co-financiamento pelo FSE e pelo Estado Português com a respectiva insígnia da União Europeia e a designação do Ministério do Trabalho e da Solidariedade;

o) que se tem perfeito conhecimento de que a apresentação do mesmo pedido ou da mesma acção a mais de um Gestor é motivo de revogação da decisão e da inibição de acesso aos apoios do FSE por um período de 2 anos, nos termos da alínea f) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 23.º da Portaria citada;

p) que todos os movimentos financeiros do co-financiamento que ora se aceita serão efectuados através de conta aberta no Banco _____ NIB _____ titulada por esta entidade, e afecta exclusivamente a este efeito.

Data: ___/___/___

Os responsáveis, (4,5)

4 - Assinatura(s) de quem tenha capacidade para obrigar a entidade promotora, reconhecida(s) nessa qualidade e com poderes para o acto.

Quando se trate de organismos de administração pública, deverá ser assinado por quem tenha competência para o efeito, devendo ser aposto o respectivo selo branco e sobre ele a assinatura.

5 - Rubricar e autenticar todas as folhas deste documento, incluindo anexos.

Regulamento Interno da Unidade de Gestão do Eixo Prioritário II

Acções Integradas de Base Territorial

Artigo 1º

Âmbito e objectivos

O presente regulamento estabelece as condições de acesso e as normas de procedimento no que respeita ao Eixo Prioritário II “Acções integradas de base territorial (AIBT)” do Programa Operacional da Região Centro (PO-CENTRO), cujo âmbito e apoios se encontram definidos na respectiva Decisão da Comissão Europeia relativa bem como no Documento Complementar de Programação associado.

Artigo 2º

Composição e funcionamento

1. De acordo com os n.ºs 1 e 2 do art.º 31º do DL n.º 54-A/2000, de 7 de Abril, esta Unidade de Gestão tem a composição definida pelo art.º 2º do Despacho da Ministra do Planeamento n.º 12992/2000, de 31 de Maio de 2000, publicado no DR, II série n.º 145 de 26 de Junho, e é presidida pelo Gestor do Programa Operacional da Região Centro ou pelo Gestor do Eixo Prioritário II, em sua substituição.

2. A Unidade de Gestão reunir-se-á ordinariamente com uma periodicidade não superior a 6 (seis) meses e extraordinariamente sempre que for convocada pelo Gestor do Programa Operacional.

3. A Unidade de Gestão, de acordo com o n.º 2 do art.º 2º do Despacho n.º 12992/2000, funcionará em plenário, para a adopção de orientações estratégicas e para a análise da situação global do Eixo Prioritário, funcionando para os demais assuntos e competências, nomeadamente para a aprovação dos respectivos projectos, de acordo com as seguintes secções:

a) Acções Inovadoras de Dinamização das Aldeias

b) Turismo e Património do Vale do Côa

c) Serra da Estrela

d) Pinhal Interior

e) Qualificação e Competitividade das Cidades.

4. Cumprindo o Despacho da Ministra do Planeamento n.º 12992/2000, os membros da Unidade de Gestão podem ser substituídos por representantes expressamente designados para o efeito. No caso dos municípios, a respectiva representação far-se-á através do Presidente da Câmara Municipal, de acordo com as deliberações do Conselho da Região

5. Sempre que tal se revele necessário, em função da natureza dos trabalhos, poderá o Presidente convidar a participar nas reuniões outras entidades, nos termos previstos no Despacho referido no número anterior.

6. A convocatória para as reuniões da Unidade de Gestão será enviada pelo Presidente aos outros membros, com a antecedência mínima de 8 (oito) dias úteis.

Se for caso disso, a ordem de trabalhos deverá ser acompanhada da lista de projectos a apreciar e respectivos pareceres.

Com a convocatória, deverão, também, ser enviados todos os documentos com relevância para as matérias a tratar na reunião em causa.

7. As propostas de alteração à ordem de trabalhos deverão ser comunicadas ao Presidente, por escrito, até ao início da respectiva reunião.

8. Os trabalhos da Unidade de Gestão decorrerão:

a) Nas instalações da Comissão de Coordenação da Região Centro quando a mesma decorrer em Plenário.

b) Nas instalações do Coordenador da respectiva AIBT, quando a Unidade de Gestão funcionar por Secção, salvo se outro local for indicado pelo seu Presidente.

9. A Unidade de Gestão pode ser consultada por escrito, devendo, para o efeito, o respectivo Presidente enviar a todos os seus membros a documentação relativa ao assunto a deliberar.

Estes disporão do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data de recepção, para emitir os respectivos pareceres.

Decorrido o prazo da consulta, e não havendo objecções por parte dos seus membros, a proposta será considerada aprovada.

10. Apenas são válidas as deliberações da Unidade de Gestão quando estiver presente a maioria dos seus membros.

11. De cada reunião da Unidade de Gestão será lavrada uma acta, donde constará uma síntese dos assuntos tratados e das deliberações tomadas.

A acta deverá ser remetida a todos os participantes nos 8 dias úteis subsequentes à sua realização, devendo as eventuais propostas de alteração ser recepcionadas, pelo Presidente, no prazo de 10 dias úteis, a contar da sua recepção pelos destinatários.

O texto da referida acta, eventualmente revisto, será enviado a todos os membros da Unidade de Gestão a que a mesma se reporta, de modo a que possa ser submetido a aprovação na reunião seguinte.

Artigo 3º

Relatórios

1. Os relatórios de execução deverão ser remetidos aos membros da Unidade de Gestão, pelo seu Presidente, até 10 dias úteis antes da data prevista para a reunião em que os mesmos serão apreciados.

2. Tratando-se de relatórios de avaliação, o prazo referido no ponto anterior será de 20 dias úteis.

Artigo 4º

Entidades beneficiárias

1. As entidades que pretendam beneficiar de cofinanciamentos no âmbito do Eixo II do PO CENTRO devem reunir, à data da candidatura, os seguintes requisitos:

a) Estarem previstas como beneficiárias das medidas do Eixo prioritário II do Programa Operacional da Região Centro bem como no respectivo Complemento de Programação e respeitarem as condições aí referidas;

- b) Estarem legalmente constituídas e não estarem inibidas, por lei, de beneficiar de Fundos Comunitários;
- c) Possuírem capacidade técnica e de gestão para o efeito.
- d) Possuírem capacidade financeira para a realização dos projectos que se propõem concretizar, traduzida na inscrição de verbas adequadas em Orçamento e Plano de Actividades;
- e) Darem garantias da existência de um sistema de contabilidade autónomo ou de uma codificação contabilística adequada para os movimentos relacionados com os projectos ou acções candidatas, a qual permita a respectiva verificação, acompanhamento e controlo financeiro;
- f) Terem a sua situação contributiva perante a Segurança Social, bem como a sua situação tributária regularizadas, nos termos de Decreto-Lei n.º 411/91, de 17 de Outubro, e do Decreto-Lei n.º 236/95, de 13 de Setembro;

Artigo 5º

Candidaturas

1. Os projectos candidatos aos apoios previstos no Eixo Prioritário II têm de satisfazer todas as condições de acesso designadamente as seguintes:
 - a) Enquadrarem-se no âmbito e objectivos do Programa Operacional, Eixo Prioritário, e Medida, e adequarem-se à estratégia definida para a respectiva AIBT.
 - b) Cumprirem todos os requisitos administrativos formais relativos ao processo de candidatura, nomeadamente no que respeita ao correcto preenchimento do formulário e correspondentes anexos;
 - c) Com excepção das entidades que revistam a forma de serviços não autónomos da Administração Central, todas as entidades candidatas têm de fornecer, em fase de candidatura, uma declaração relativa à sua situação face ao Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA);
 - d) Demonstrarem o cumprimento da regulamentação específica para o sector a que dizem respeito, nomeadamente através da apresentação dos pareceres e licenças necessárias.
 - e) Cumprirem as disposições legais, nacionais e comunitárias, nomeadamente em matéria de concorrência, ambiente, ordenamento do território, mercados públicos e igualdade de oportunidades;
 - f) Assegurarem o cumprimento das obrigações nacionais e comunitárias em matéria de informação e publicidade;
 - g) Em caso algum o projecto poderá estar concluído financeiramente e/ou recepcionado provisoriamente à data da apresentação da candidatura;
 - h) Apenas poderão ser aceites candidaturas cujas componentes principais em matéria financeira se encontrem na fase de adjudicação ou que se encontrem em fase avançada de estabelecimento de vínculo contratual com os respectivos fornecedores. Entende-se como avançada fase de vínculo contratual, no caso de empreitadas, a comunicação da intenção de adjudicação.
 - i) Demonstrarem, de forma inequívoca, dispor de viabilidade económica e financeira ou, se for caso disso, que reúnem as condições necessárias à rentabilização social do projecto;
 - j) Salvo em casos devidamente fundamentados ou previstos no respectivo Complemento de Programação, não serão aceites candidaturas relativas a projectos de infra-estruturas cuja despesa elegível seja inferior a 50 000 contos.
 - k) Apenas podem ser candidatas a cofinanciamento infra-estruturas relativamente às quais exista projecto técnico de execução devidamente aprovado;

l) As componentes do investimento proposto a financiamento não podem ter qualquer outra comparticipação de fundos estruturais comunitários, excepto a prevista na medida relativa à bonificação de juros em linhas de crédito ao investimento autárquico;

m) Só poderão ser cofinanciados os estudos susceptíveis de ser objecto de contrato ou protocolo com entidades terceiras vocacionadas e acreditadas para o efeito, com excepção das entidades que possuam competências em matéria de investigação e desenvolvimento.

2. As candidaturas aos Fundos Comunitários devem corresponder a projectos bem identificados, com autonomia física e funcional, que contribuam para dar corpo a objectivos de desenvolvimento regional.

Qualquer excepção a esta regra tem de ser devidamente referenciada e justificada na candidatura, devendo ser objecto de análise e aprovação específica pela Unidade de Gestão *

3. A programação financeira prevista na candidatura só poderá ultrapassar dois anos em casos devidamente justificados.

A Unidade de Gestão, ao aprovar projectos com execução superior a 2 anos, deverá explicitar tal facto e os motivos da decisão.

4. A orçamentação subjacente à candidatura deve ser tão ajustada quanto possível à previsão de despesa. Assim:

a) Os orçamentos devem ser detalhados, identificando com clareza as diferentes componentes da candidatura e permitindo uma adequação inequívoca à respectiva execução;

b) Os pressupostos orçamentais devem estar explicitamente referidos de modo a permitir a aferição da sua credibilidade pelos Gestores;

5. Não podem ser constituídas reservas financeiras afectas a componentes incertas, que não possam ser, material e financeiramente caracterizadas e sustentadas por pressupostos credíveis. Assim, só poderão ser comparticipados até um máximo de 25% do custo da empreitada, os trabalhos a mais, imprevistos, desde que realizados e considerados em fase de candidatura. Os trabalhos a mais não considerados em fase de candidatura terão que ser objecto de reprogramação.

6. As acções apoiadas pelos Fundos Comunitários deverão respeitar todas as normas de admissibilidade e de elegibilidade previstas na regulamentação geral aplicável, nacional e comunitária, bem como as definidas em regulamentação específica emitida pelos respectivos Gestores, no âmbito das suas competências.

Artigo 6º

Apresentação das candidaturas e processo de decisão

1. As candidaturas deverão ser apresentadas, de forma contínua, e como regra geral, nos serviços desconcentrados da CCRC que os remeterá ao Coordenador da AIBT, ou em local designado para o efeito pelo Gestor do PO-CENTRO. Nos casos em que aquele procedimento não se adegue, a sua apresentação será feita directamente na CCRC.

2. Os vários pareceres indispensáveis à instrução da decisão da Unidade de Gestão relativa à candidatura em apreço, quer externos quer internos, bem como todas as peças acessórias consideradas necessárias, passarão a fazer parte integrante do “dossier” de candidatura.

3. A selecção das candidaturas far-se-á de acordo com os critérios que serão determinados nas primeiras reuniões plenária e da respectiva secção da Unidade de Gestão, tendo presentes os condicionalismos impostos pelo Complemento de Programação.

4. A recepção e posterior aceitação pelo Coordenador da AIBT de uma candidatura para efeitos de submissão à respectiva Unidade de Gestão, terá de ser comunicada por escrito ao proponente.

5. O prazo de aceitação de uma candidatura, contado a partir do momento da data da sua recepção, não pode ultrapassar 8 dias úteis.

6. A sua análise, pela Estrutura de Apoio Técnico, para submissão à Unidade de Gestão da Secção, pelo Coordenador em causa, não pode exceder 30 dias úteis.

Este prazo fica suspenso sempre que for necessário solicitar elementos adicionais ao proponente.

7. Compete à Unidade de Gestão da secção em causa apreciar e aprovar as propostas relativas às candidaturas apresentadas.

8. Compete ao Gestor do Programa Operacional da Região, uma vez obtida a decisão favorável da Unidade de Gestão, submeter as candidaturas seleccionadas à homologação do(s) membro(s) do Governo competente(s).

9. Se os elementos da decisão diferirem dos da candidatura, os mesmos devem ser perfeitamente identificados e transmitidos ao beneficiário.

Neste caso, deverá ser elaborado um novo formulário que reflecta com exactidão as componentes aprovadas e, caso não haja lugar à assinatura de um contrato, os novos elementos deverão ser formalmente aceites pelo beneficiário.

Assim, na ausência de contrato, deverão todos os beneficiários entregar, após notificação da decisão, declaração donde conste a obrigação e/ou o conhecimento do seguinte:

- a) cumprimento do calendário de realização do projecto e eventuais sanções;
- b) cumprimento das normas nacionais e comunitárias, no âmbito do ambiente, ordenamento e mercados públicos;
- c) publicitação dos apoios recebidos;
- d) data limite para o envio de documentos de despesa;
- e) obrigatoriedade de manter os elementos relacionados com o projecto organizados e disponíveis para controlo até 3 anos após o pagamento do saldo final do Programa.
- f) manutenção da operacionalidade do projecto, até ao cabal cumprimento dos objectivos que lhe estão atribuídos.

10. Todo o processo de tomada de decisão sobre as candidaturas a este Eixo Prioritário deverá respeitar as normas do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

Artigo 7º

Execução do Projecto

1. O projecto terá de ter o seu início físico e financeiro dentro de um período máximo de 4 meses após a homologação da candidatura. Se tal não se verificar, não sendo apresentada qualquer despesa relacionada com o projecto, o mesmo será considerado desistido, salvo se as razões subjacentes forem imputáveis a entidade da Administração Pública Central.

2. Relativamente aos projectos plurianuais, públicos ou equiparados, cuja contrapartida nacional não se encontre inscrita em PIDDAC, o Gestor procederá, no princípio de cada ano, à confirmação da manutenção da respectiva inscrição orçamental obrigatória. No que respeita aos outros projectos

aprovados, as inscrições orçamentais deverão também ser verificadas anualmente, tendo por base o plano de actividades e orçamentos aprovados ou peças equiparadas.

3. A calendarização correspondente à candidatura tem de ser realista não se aceitando deslizos de execução financeira de mais de três meses em projectos anuais e de seis meses em projectos plurianuais, salvo se for demonstrado pelo beneficiário que o motivo que originou o atraso não lhe é imputável.

4. Qualquer atraso imputável ao beneficiário que ultrapasse os prazos referidos determina a inibição de beneficiar de novos financiamentos deste Eixo do Programa Operacional da Região Centro, enquanto não estiver concluída a totalidade do projecto em causa.

5. Os beneficiários de projectos de montante de investimento elegível aprovado igual ou superior a 500 000 contos devem constituir contas bancárias específicas por projecto, através das quais efectuem todos os movimentos relativos ao cofinanciamento recebido do Gestor e pago aos fornecedores. As mais valias geradas por estas contas só podem ser aplicadas no âmbito do respectivo projecto mediante reprogramação.

6. Aos acréscimos resultantes das revisões de preços, trabalhos a mais, imprevistos e erros e omissões aplica-se o disposto no Decreto-Lei nº 59/99 de 2 de Março.

7. Relativamente aos pedidos de pagamento no âmbito de projectos apoiados pela Intervenção Operacional, terão de ser cumpridas as seguintes condicionantes:

a) A entidade beneficiária formalizará os pedidos de pagamento junto da estrutura designada para o efeito pelo Gestor do Eixo II através de Formulário próprio, bem como sob a forma de ficheiro informático, devidamente preenchido e acompanhado dos respectivos documentos de despesa.

b) Os pagamentos, por projecto, serão autorizados pelo Gestor do Programa Operacional mediante proposta do Gestor do Eixo Prioritário II, depois de feita a verificação pelo Coordenador da respectiva AIBT.

8. Os pagamentos aos beneficiários poderão revestir duas formas:

a) Reembolso da factura de despesa efectivamente quitada.

b) Adiantamento contra factura, nos termos da legislação em vigor. Em caso de incumprimento e após 20 dias contados a partir da data de introdução do pagamento no sistema de informação, o beneficiário ficará inibido de receber qualquer pagamento FEDER, até que remeta a totalidade da quitação em falta.

9. Os pagamentos aos beneficiários devem ser efectuados num prazo máximo de 20 dias úteis após a recepção de pedido válido, caso exista disponibilidade financeira e não sejam desencadeados procedimentos formais com efeito suspensivo.

10. Sempre que decorra um período de 3 meses sem que seja recepcionado qualquer pedido de pagamento válido, e desde que não seja demonstrada a ausência de responsabilidade do beneficiário pelo atraso, ficará o mesmo inibido concorrer a novos financiamentos deste Eixo Prioritário, enquanto não retomar a execução do projecto.

11. De acordo com as disposições comunitárias em vigor a certificação de despesa só é admissível quando suportada por facturação quitada. Neste contexto a liquidação da factura tem de ser comprovada por documentação acessória de valor probatório adequado (recibos, autorizações de pagamento, excertos de extractos bancários, etc.).

12. Os documentos certificativos de despesa, facturas e respectiva quitação, têm de ser julgados segundo três vertentes:

a) Elegibilidade lata, face a toda a regulamentação aplicável nomeadamente regras de elegibilidade e restrições contidas na legislação comunitária e/ou nacional, sendo de salientar o seguinte:

- As multas, sanções financeiras e encargos judiciais não são despesas elegíveis;
- O valor da compra de terrenos não pode ultrapassar 10% do custo da operação, salvo Decisão da Comissão Europeia ou se se tratar de projectos ambientais observadas as condições do nº 2 da regra de elegibilidade nº 5;
- IVA recuperável, por qualquer meio, não é elegível;
- O montante que exceda o valor comercial líquido do bem objecto de contrato de locação financeira não é despesa elegível.

b) Elegibilidade estrita face às componentes físicas previstas no projecto aprovado;

c) Regularidade formal das facturas de acordo com os requisitos constantes do n.º 5 do art.º 35º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA).

10. A data de certificação da despesa (data utilizada no sistema de informação), vulgarmente designada por “data de despesa”, é aquela em que a Estrutura de Apoio Técnico considera que a despesa apresentada cumpre todas as condições de elegibilidade.

11. Os documentos de despesa são certificados pela aposição de carimbo que contenha no mínimo a indicação de cofinanciamento do fundo estrutural respectivo e do PO-CENTRO. Este acto terá de ser efectuado pela Estrutura de Apoio Técnico do Programa Operacional ou por entidade externa em que o gestor delegue esta competência.

Artigo 8º

Reprogramação de projectos

1. A reprogramação de projectos é uma medida de gestão que deverá ser desencadeada sempre que se detectem desvios significativos face à candidatura aprovada.

2. As reprogramações devem ser sempre instruídas em consonância com a evolução física, financeira e temporal do projecto aprovado. Na proposta de reprogramação devem ser explicitamente identificados todos os desvios relativamente à candidatura aprovada. A proposta deve ser apreciada em Unidade de Gestão, constando da acta da respectiva reunião e, se a reprogramação originar aumento da contribuição financeira aprovada, terá que ser objecto de homologação governamental.

3. Só se pode efectuar uma reprogramação em projectos anuais e duas em projectos plurianuais, não podendo ser efectuada mais do que uma por ano.

Considera-se para este efeito como reprogramação toda a alteração às características iniciais do projecto, nomeadamente o conteúdo financeiro, físico e a calendarização.

Não pode ser proposta qualquer reprogramação após o final do período inicialmente previsto para a conclusão do projecto.

4. As componentes adicionais de projecto não previstas na candidatura, só serão objecto de financiamento pelos Fundos Comunitários após formalização, análise e apreciação, devendo ser sempre sujeitas a aprovação formal em sede de reprogramação.

Artigo 9º

Dossier de projecto

1. Uma correcta instrução do dossier de projecto é indispensável para a verificação da legitimidade da decisão de candidatar e de posteriormente contratar.

Deste modo, têm de ser evidentes os elementos documentais relativos à legalidade da apresentação de candidatura e ao estabelecimento de vínculos contratuais (actas, deliberações, despachos, etc.).

2. Todos os elementos documentais decorrentes da execução do projecto como pedidos de pagamento e respectivos anexos, correspondência, alterações etc. serão temática e cronologicamente arquivados no respectivo dossier de projecto a constituir junto da gestão do Programa Operacional e junto do promotor.

Artigo 10º

Encerramento dos projectos

1. O relatório de encerramento do projecto é obrigatório e tem de privilegiar a descrição da relação entre o investimento efectuado e a expressão física do empreendimento. Este princípio torna-se mais imperioso no caso de faseamento de projectos, tendo as componentes cofinanciadas de ser exaustivamente identificadas e o seu valor quantificado. É igualmente importante que sejam assinalados os desvios do desempenho cumprido face aos objectivos de desenvolvimento inicialmente descritos na candidatura.

2. Em qualquer situação o saldo final do projecto, no mínimo 5% do cofinanciamento atribuído, só pode ser desbloqueado após entrega e aprovação do relatório de encerramento.

Artigo 12º

Controlo de 1º nível

O controlo de 1º nível será objecto de regulamentação específica.

Artigo 13º

Alterações ao Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno poderá ser revisto a qualquer momento por proposta dos membros da Unidade de Gestão.

Regulamento Específico da Medida 2.8* – Desenvolvimento dos Recursos Humanos e Promoção da Coesão Social

Regulamento Específico

I – Disposições Gerais

Artigo 1º

Objectivos e âmbito de aplicação

1 - O presente regulamento aplica-se à Medida 8 do Eixo II do Programa Operacional da Região Centro, designada por “Desenvolvimento dos Recursos Humanos e Promoção da Coesão Social” com o apoio do Fundo Social Europeu (FSE).

As intervenções a apoiar circunscrevem-se exclusivamente às acções/projectos de formação profissional relacionadas com os domínios prioritários da estratégia prosseguida por essas acções integradas. Assim, trata-se de acções/projectos de formação directamente associados a intervenções com o financiamento dos outros Fundos Estruturais, devendo ser coerentes com o respectivo referencial estratégico definido no Programa Operacional Regional e nos Complementos de Programação.

2 - Podem ser apoiadas através da Medida II.8 do P. O. Centro as acções de formação que visem, nomeadamente, os seguintes **objectivos**:

- valorizar os recursos humanos através de acções de formação profissional em áreas relacionadas com o aproveitamento das potencialidades específicas dos territórios abrangidos;
- aumentar as oportunidades de emprego para as populações em risco de exclusão;
- favorecer acções de intercâmbio entre o sistema de ensino e de formação e o tecido económico regional;
- promover a igualdade de oportunidades, nomeadamente entre homens e mulheres.
- combater os factores de pobreza e exclusão social e promover o desenvolvimento dos serviços de proximidade e do mercado social de emprego.

3 - As acções de formação previstas poderão ter a seguinte **tipologia**, de acordo com seguintes domínios de intervenção:

A - Promoção da empregabilidade em sectores de actividade relacionados com os recursos específicos dos territórios de intervenção

- acções de formação específicas para a recuperação do saber-fazer de produtos tradicionais, a melhoria da sua qualidade e a comercialização;
- acções de formação orientadas para actividades que promovam os recursos locais;
- acções de formação aos produtores para a valorização dos seus produtos de pequena escala.

* Este regulamento corresponde à versão final aprovada em Julho de 2001.

B - Formação para a integração social

- acções de formação orientadas para a promoção das competências pessoais e sociais, nomeadamente de comunidades e grupos sociais em situação de desfavorecimento ou de exclusão social;

- formação com vista à criação do próprio emprego, em áreas como a elaboração de projectos de investimento, a gestão de negócios, a comercialização, a fiscalidade, a higiene e segurança no trabalho ou a qualidade;

- formação de técnicos para responder a necessidades específicas nos domínios das “novas jazidas de emprego”.

3.1 - As acções poderão assumir a forma de projectos integrados de formação, de curta, média ou longa duração, podendo incluir a realização de estágios de inserção ou de aperfeiçoamento profissional, seminários, workshop's, visitas de estudo e divulgação dos resultados de aprendizagem como componentes constitutivas, não susceptíveis de financiamento autónomo.

3.2 - Poderão ser apoiadas acções de formação avançada de recursos humanos, promovidas ou incentivadas pela Administração, nomeadamente em domínios científicos, tecnológicos e técnico-pedagógicos. Estas deverão assumir a modalidade de formação pós-graduada não conferente de grau académico.

4 - As acções de formação previstas na medida II.8, terão como **âmbito geográfico** as áreas nas quais estão previstas Acções Integradas de Base Territorial (AIBT), que são intervenções territorialmente “fechadas”:

a) Acções Inovadoras de Dinamização das Aldeias (medida II.3) - Abrangerá, fundamentalmente, as áreas do interior da região e será uma intervenção territorialmente “fechada”, no sentido de que os espaços elegíveis estarão pré-definidos no Programa Global de Intervenção.

b) Acção Integrada “Turismo e Património no Vale do Côa (medida II.4) - Concelhos de Almeida, Figueira de Castelo Rodrigo, Meda, Pinhel, Sabugal, Trancoso, Freixo de Espada à Cinta, Mogadouro, Torre de Moncorvo e Vila Nova de Foz Côa.

c) Acção Integrada de Desenvolvimento da Serra da Estrela (medida II.5) - Dez municípios que mais marcadamente constituem o território de influência natural e paisagística, cultural e económica da Serra da Estrela: Manteigas, Gouveia, Seia, Guarda, Covilhã, Celorico da Beira, Belmonte, Aguiar da Beira, Fornos de Algodres e Oliveira do Hospital.

d) Acção Integrada de Base Territorial do Pinhal Interior (medida II.6 e II.7) - A área a abranger é a dos municípios de Tábua, Arganil, Góis, Pampilhosa da Serra, Vila Nova de Poiares, Lousã, Miranda do Corvo, Penela, Ansião, Castanheira de Pera, Pedrógão Grande, Figueiró dos Vinhos, Alvaiázere, Oleiros, Sertã, Proença-a-Nova, Vila de Rei e Mação, e das freguesias de Almeda, S. Vicente da Beira, Sarzedas e Santo André das Tojeiras do município de Castelo Branco, das freguesias de Fratel, Vila Velha de Ródão e Sarnadas do Ródão do município de Vila Velha de Ródão, e das freguesias de Barroca, Silvares, Bogas de Cima, Bogas de Baixo e Janeiro de Cima do município do Fundão.

5 - As acções de formação poderão dirigir-se a uma única AIBT, como assumir um carácter transversal, incidindo em mais do que uma Acção Integrada de Base Territorial.

Artigo 2º

Entidades candidatas ao financiamento (Beneficiários Finais)

1 - No âmbito da medida 8 “desenvolvimento dos recursos humanos e promoção da coesão social” incluída no Eixo II do Programa Operacional da Região Centro, poderão ser titulares de um pedido de financiamento as seguintes pessoas colectivas de direito público ou privado, previstas nos termos do Complemento de Programação:

- a) Municípios e Associações de Municípios;
- b) Associações Empresariais e Sócio-profissionais;
- c) Agências de Desenvolvimento Regional;
- d) Associações de Desenvolvimento Local;
- e) Instituições Privadas de Solidariedade Social;
- f) Serviços Desconcentrados da Administração;
- g) Outras entidades públicas e privadas sem fins lucrativos;
- h) Entidades formadoras acreditadas.

2 - As entidades candidatas ao financiamento da medida II.8, enquadram-se nas seguintes modalidades, de acordo com o previsto nos artigos 19º, 20º e 21º do Decreto Regulamentar nº 12-A/2000 de 15 de Setembro:

- Entidade formadora
- Entidade beneficiária
- Outros operadores

3 - De acordo com o nº5 do artigo 20º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, as entidades empregadoras informarão e consultarão previamente os trabalhadores e os seus representantes, relativamente à formação que pretendem desenvolver.

Artigo 3º

Parcerias

1 - No respeito dos artigos 32º a 33º do Decreto Regulamentar nº12-A/2000, para a realização de projectos, de acções e/ou componentes específicas, a entidade titular do pedido de financiamento poderá estabelecer parcerias com as entidades referidas no número 1 do artigo anterior, mediante a celebração de contrato reduzido a escrito.

2 - O estabelecimento destas parcerias deverá cumprir os seguintes requisitos:

- a) identificação, em sede de candidatura, das entidades parceiras;
- b) identificação clara dos termos da parceria, designadamente as acções ou componentes do projecto a que respeitam, o objecto e a natureza de que se revestem, bem como a afectação dos recursos necessários à sua concretização;
- c) observância, por parte das entidades parceiras, das normas previstas no presente Regulamento e da legislação do FSE.

3 - No âmbito das parcerias estabelecidas, cabe à entidade titular do pedido de financiamento a responsabilidade perante o Gestor e demais órgãos de gestão e controlo do FSE, sem prejuízo da que cabe às entidades parceiras que ficam também sujeitas a acções de verificação, auditoria e avaliação.

4 - O estabelecimento de Parcerias não se aplica à modalidade de acesso “participações individuais na formação”, prevista no artigo 6º do presente regulamento.

Artigo 4º

Regimes de Candidatura

Os regimes de candidatura abrangidos pela medida são as seguintes:

- 1 - Regime regular: as candidaturas serão efectuadas por iniciativa das entidades atrás referidas.
- 2 - Regime de concurso: candidaturas de carácter extraordinário, a efectuar no âmbito de concursos desencadeados por iniciativa da entidade gestora, em temáticas de interesse regional relevante, de acordo com os domínios de intervenção definidos.

Este regime só se aplicará quando, identificadas áreas de formação relevantes para a prossecução dos objectivos das AIBT's, se constate não haver apresentação de candidaturas de forma espontânea da parte dos promotores. Neste caso, a gestão da medida formalizará o convite a todas as entidades seleccionadas na sequência da publicitação pública do concurso, que desenvolvam actividades nas áreas de formação identificadas como relevantes, para a apresentação de propostas de pedidos de financiamento, a qual decorrerá em regime de candidatura fechada. Toda a tramitação seguinte obedece aos circuitos normais das candidaturas em regime regular.

Artigo 5º

Contratos Programa

- 1 - O Gestor poderá celebrar contratos-programa, de acordo com o previsto no artigo 36º do DL, nº 54-A/2000, de 7 de Abril e do artigo 6º do Decreto Regulamentar nº 12-A/2000 de 15 de Setembro, com entidades de direito público e, a título excepcional, com outras entidades que desenvolvam actividades de relevância estratégica para a prossecução dos objectivos da política de recursos humanos dos domínios de intervenção do FSE e das AIBT's, tendo em vista a gestão técnica, administrativa e financeira da presente medida.
- 2 - A associação com entidades privadas, só poderá ser concretizada, se estas entidades oferecerem garantia de solvabilidade, bem como competência e experiência reconhecidas em matéria de gestão administrativa e financeira.
- 3 - Estes contratos iniciarão os seus efeitos na data da sua assinatura e vigorarão até 30 de Junho de 2003, podendo contudo ser prorrogados até ao limite de 31 de Dezembro de 2006.
- 4 - O Gestor assegura a transferência, através da CCR Centro, para o segundo outorgante, das verbas comunitárias destinadas à comparticipação dos projectos aprovados no âmbito do contrato-programa.
- 5 - Competirá ao 2º outorgante, designadamente, garantir que sejam atingidos os objectivos do P.O. Centro e no respectivo Complemento de Programação que se considerem relacionados com a presente medida, assegurar o cumprimento por cada projecto ou acção das normas nacionais e comunitárias aplicáveis, bem como enviar ao Gestor do PO Centro o contributo para a elaboração dos relatórios síntese e de execução, periódicos e final, previsto no artigo 35º do DL nº 54-A/2000, de 7 de Abril, bem como prestar todas as informações e facultar todos os elementos que lhe sejam solicitados pelo Gestor do PO Centro.
- 6 - Em termos de conteúdo, o Contrato Programa, será complementado por elementos de programação física e financeira que permitirão verificar do enquadramento das acções e dos públicos alvo, evidenciando a coerência entre o conjunto de iniciativas a realizar no respectivo âmbito.
- 7 - Nos termos do número anterior, constituem elementos fundamentais, designadamente:
 - a) Programação física das actividades previstas, organizada por Tipologia de projecto/Acções e outras subdivisões previstas no artigo 1º, incluindo a respectiva quantificação e período de execução.

b) Programação financeira estruturada por medida e Tipologia de projecto/Acções, coerente com a programação física, obedecendo aos normativos legais e regulamentares em aplicação, procedendo-se à apresentação dos custos por ano civil, decompostos por rubrica.

c) Prestação de informação física e financeira de forma regular, organizada de acordo com os indicadores e requisitos do sistema de informação do FSE.

Artigo 6º

Modalidades de Acesso

1 - Os financiamentos a conceder no âmbito do FSE, consubstanciam-se em pedidos de financiamento e enquadram-se nas seguintes modalidades de acesso, previstas no artigo 11º do Decreto Regulamentar nº 12 A/2000 de 15 de Setembro:

1.1 - Plano de Formação

Os Planos de Formação poderão ter uma duração anual ou plurianual não ultrapassando os 3 anos civis.

1.2 - Projecto não integrado em plano

Os Projectos não Integrados em Planos poderão ter uma duração anual ou plurianual, não ultrapassando dois anos civis.

1.3 - Participações individuais na formação

Artigo 7º

Destinatários

1 - São destinatários finais desta medida activos empregados, ou desempregados

2 - Quando se justifique, as acções poderão também abranger funcionários públicos, não estando previsto, no entanto, o financiamento de acções a eles exclusivamente dirigidas.

II – Processo de Candidatura

Artigo 8º

Requisitos das Entidades Candidatas ao Financiamento

1 - As entidades candidatas ao financiamento deverão cumprir os requisitos definidos no artº 23º do Decreto Regulamentar nº 12-A/2000 de 15 de Setembro.

Artigo 9º

Condições dos pedidos de financiamento

1 - Os pedidos de financiamento devem satisfazer as seguintes condições de acesso:

- a) cumprirem a legislação nacional e comunitária em matéria de Fundo Social Europeu;
- b) preverem um custo total mínimo de 2.000 contos, salvo em casos devidamente justificados e de comprovado interesse para a Região;
- c) terem início físico-financeiro num prazo máximo de três meses após a data de decisão de candidatura

e um período máximo de execução física de dois anos, a contar da data de início da sua implementação;

d) estarem em conformidade com o âmbito e objectivos do Eixo Prioritário II e da Medida II.8.

Artigo 10º

Local e prazos de entrega

1 - As candidaturas são apresentadas em permanência ao longo do ano (sistema de candidatura aberta), na CCR ou nos seus serviços desconcentrados, devendo a decisão do Gestor ser tomada no prazo de 60 dias subsequentes à sua apresentação, nos termos do artigo 5º da Portaria nº 799-B/2000 de 20 de Setembro.

2 - O prazo de 60 dias para tomada de decisão previsto no ponto anterior suspende-se, nos termos do artigo 6º da Portaria nº 799-B/2000 de 20 de Setembro, 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.

Artigo 11º

Apresentação de candidaturas

As candidaturas são formalizadas através de formulários próprios (Formulário A – Identificação da Entidade / Formulário B – Pedido(s) de Financiamento – disponíveis na CCRC e no respectivo *site*) devidamente preenchidos, de acordo com o art.º 2, nº2 da Portaria nº 799 A/2000 de 20 de Setembro.

Artigo 12º

Critérios de Selecção e apreciação

1 - As candidaturas serão seleccionadas e apreciadas de acordo com os objectivos explicitados no Programa Operacional da Região Centro, na legislação específica do Fundo Social Europeu, nomeadamente de acordo com o previsto no artº 18 do Decreto Regulamentar 12-A-2000 de 15 de Setembro, bem como no estipulado no artº 9 do presente regulamento e nos critérios de selecção previstos no Complemento de Programação.

2 - Será dada maior relevância a projectos integrados com diversas acções de formação articuladas e coerentes em termos temáticos e temporais (estágios, seminários, workshop's, visitas de estudo e divulgação de resultados de aprendizagem), que visem suprir necessidades específicas de formação e se articulem claramente com as intervenções previstas nas AIBT's.

Artigo 13º

Decisão de aprovação

1 - O Gestor submeterá à Unidade de Gestão do Eixo II do Programa Operacional da Região Centro ou respectivas Secções, de acordo com o artº 2 do Despacho nº 12992/2000 de 26 de Junho (DR nº 145 - II Série) (ponto 3 do artº 2 do Regulamento Geral do Eixo II), o pedido de financiamento devidamente informado, após parecer da Estrutura de Apoio Técnico.

2 - A decisão sobre a candidatura cabe ao Gestor.

Artigo 14º

Notificação da Decisão

A comunicação da decisão, referida no artigo anterior, deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias, devidamente fundamentada, e ser formalmente enviada pelo Gestor a cada entidade que tenha apresentado um pedido de financiamento, através de correio registado com aviso de recepção,

sendo nessa altura disponibilizado o formulário do termo de aceitação.

Artigo 15º

Termo de Aceitação

No prazo de quinze dias, contados da data da assinatura do aviso de recepção da notificação prevista no artigo anterior, deve a entidade titular do pedido de financiamento remeter ao Gestor, devidamente preenchido, o termo de aceitação da decisão de aprovação, fazendo-o acompanhar das declarações da Fazenda Pública e da Segurança Social, bem como do NIB da conta bancária existente só para efeitos de FSE (conforme artº 16 da Portaria nº 799-B/2000 de 20 de Setembro).

Artigo 16º

Alteração à decisão de aprovação

1 - As alterações à decisão de aprovação dos pedidos de financiamento devem ser previamente apresentadas ao Gestor.

2 - O pedido de alterações à decisão de aprovação formaliza-se mediante a apresentação de um Formulário próprio (Pedido de Alterações) ou através de carta, conforme se explicita nos pontos seguintes:

2.1 - Alterações susceptíveis de serem consideradas:

- a) Alterações às datas de realização das acções de formação aprovadas;
- b) Alterações aos locais de realização das acções de formação aprovadas;
- c) Eliminação de cursos, e/ou acções de formação;
- d) Substituição de cursos e/ou acções de formação;
- e) Redução do número de formandos aprovado para cada acção de formação.
- f) Alteração da estrutura de custos.

2.2 - Carecem de prévia autorização do Gestor do Programa as seguintes alterações:

- a) Datas de realização das acções, sempre que impliquem alteração da data de terminus do projecto;
- b) Alterações de ano civil nos pedidos anuais e plurianuais;
- c) Eliminação de acções;
- d) Redução do n.º de formandos sempre que as mesmas ultrapassem 25% do número inicialmente aprovado no pedido;
- e) Substituição de acções de formação. Nesta situação, quando se tratar de novos cursos, a entidade terá de remeter juntamente com o formulário de alteração, os formulários iniciais devidamente reformulados.

Se a entidade titular do pedido de financiamento não for notificada da decisão, no prazo de 60 dias, pode considerar o pedido tacitamente deferido, exceptuando-se as situações que determinem qualquer alteração à programação financeira anual, ou envolvam a substituição de acções de formação, casos em que há indeferimento tácito.

2.3 - Não carecem de prévia autorização do Gestor do Programa as seguintes alterações:

a) Datas de realização das acções, dentro do ano civil, desde que não impliquem alteração na data de terminus do projecto;

b) Redução do número de formandos, sempre que as mesmas não ultrapassem um quarto do número inicialmente aprovado no pedido;

2.4 - Outras Alterações:

Nas restantes alterações à decisão de aprovação, que não se encontrem tipificadas no ponto 2.1., a respectiva autorização deverá ser previamente solicitada ao Gestor do Programa e acompanhada de adequada fundamentação.

2.5 - Indeferimento de um pedido de alterações

a) O indeferimento de um pedido de alterações pode verificar-se pela impossibilidade de cobrir financeiramente as alterações de programação propostas para a globalidade do período de execução. Tal circunstância determinará que, apenas se efectuem alterações da programação física, desde que estas não ponham em causa os objectivos da formação inicialmente aprovada, nem ultrapassem os *plafonds* financeiros anuais.

b) O indeferimento de um pedido de alterações pode verificar-se por não acolhimento técnico das acções de formação ou estágios que a entidade pretenda que venham a substituir as inicialmente aprovadas (o que poderá implicar a supressão destas).

III – Elegibilidade e Financiamento

Artigo 17º

Custos elegíveis

1 - Para efeitos de cálculo do custo total elegível, consideram-se despesas elegíveis os seguintes encargos, conforme artº 3º do Despacho Normativo nº 42-B/2000 de 20 de Setembro:

a) Encargos com formandos (R1)

Os encargos com os formandos são calculados nos termos dos artigos 5º a 11º do Despacho Normativo nº42-B/2000, de 20 de Setembro.

b) Encargos com formadores (R2)

Os encargos com formadores externos e internos (permanentes ou eventuais) são calculados nos termos previstos nos artigos 16º e 17º do Despacho Normativo nº 42-B/2000, de 20 de Setembro.

c) Encargos com pessoal não docente (R3)

Os encargos com o pessoal dirigente, técnico, administrativo ou outro que colabore em regime de prestação de serviços nas fases de preparação, desenvolvimento e acompanhamento da acção, são calculados nos termos previstos nos artigos 20º e 21º do Despacho Normativo nº42-B/2000, de 20 de Setembro.

d) Encargos com a preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções (R4).

No âmbito desta rubrica são elegíveis as despesas relacionadas com a concepção, preparação, desenvolvimento e acompanhamento das acções, à excepção das previstas na alínea anterior, nomeadamente as despesas com a elaboração de diagnósticos de necessidades de formação, divulgação da acção, selecção dos formandos, consultas jurídicas e emolumentos notariais, peritagens técnicas e financeiras quando relacionadas com o projecto, aquisição, elaboração e reprodução de recursos

didácticos, bem como as despesas correntes com materiais pedagógicos consumíveis, bens não duradouros, aquisição de livros e de documentação, energia, água e comunicações, despesas gerais de manutenção e com deslocações realizadas pelo grupo em formação no âmbito da respectiva acção.

e) Rendas, alugueres, amortizações (R5)

Ao encargos com o aluguer e a amortização de equipamentos estritamente ligados ao projecto e com a renda ou a amortização das instalações onde o projecto decorre.

f) Despesas de avaliação (R6)

As despesas decorrentes de serviços de técnicos especializados relacionados com a avaliação da acção e dos seus resultados globais, quando objecto de contrato de prestação de serviços.

g) Aquisição de formação ao exterior (R7)

Integra as despesas realizadas no âmbito de um contrato de prestação de serviços relacionado com a actividade formativa que não sejam possíveis de desagregar pelas rubricas consideradas nas alíneas anteriores, em razão da sua natureza ou carácter residual.

2 - Para efeito de cálculo do valor referente ao custo/hora/formando deverão ser contabilizados os encargos constantes das rubricas 3 a 7, não sendo, portanto, considerados os Encargos das rubricas 1 e 2;

3 - Conforme o artº 7º do Despacho Normativo nº 42-B/2000 de 20 de Setembro, nas acções de formação avançada de recursos humanos promovidas ou incentivadas pela Administração, nomeadamente em domínios científicos, tecnológicos e técnico-pedagógicos, poderá ser atribuída uma bolsa aos formandos no montante correspondente a 2,5 x Remuneração Mínima Mensal. Esta formação deverá ser a tempo completo, e ter uma duração não inferior a 1200 horas (não se incluindo nestas as horas de formação em contexto de trabalho). Para tanto haverá que demonstrar-se que essas acções de formação são fundamentais para o desenvolvimento da AIBT e que os formandos não terão capacidade de as frequentar sem a atribuição da referida bolsa.

A formação avançada destina-se a públicos alvo com formação superior, e diz respeito a formação específica em áreas inovadoras, ligadas designadamente à implementação de novas tecnologias e de novos processos de organização, à formação em gestão estratégica nomeadamente nas áreas do turismo e património, ou a domínios tecnológicos associados à gestão florestal.

4 - A remuneração máxima mensal elegível do pessoal não docente terá como referência o regime retributivo da função pública. Para efeitos de financiamento, as remunerações máximas elegíveis são as seguintes:

- a) Para o pessoal dirigente, a correspondente à auferida pelo Director Geral ou equiparado.
- b) Para o pessoal técnico de enquadramento, a auferida no escalão mais elevado de técnico superior.
- c) Para o pessoal administrativo e de apoio, a auferida no escalão mais elevado da carreira técnico-profissional ou administrativa.

5 - Quando se trate de jovens à procura do primeiro emprego, o valor máximo elegível da bolsa de formação não poderá ultrapassar 25% da remuneração mínima mensal garantida por lei. Para efeitos da atribuição das bolsas de formação, as acções de formação deverão ter uma duração mínima total de 250 horas e ser realizada a tempo completo, sendo para tal considerado como necessário, que possua uma duração mínima semanal de trinta horas de formação.

6 - As demais condições de elegibilidade não referidas neste artigo, assim como o cálculo dos custos elegíveis, deverão obedecer aos requisitos constantes no Despacho Normativo nº 42-B/2000, de 20 de Setembro.

Artigo 19º

Contribuição Privada Obrigatória

1 - As entidades beneficiárias que promovam acções a favor dos trabalhadores ao seu serviço terão de suportar uma contribuição privada obrigatória de 10% do custo total elegível aprovado.

2 - Para efeitos do cumprimento das obrigações em matéria de contribuição privada obrigatória prevista no número anterior, as entidades beneficiárias deverão contabilizar os encargos salariais, nos termos dos números 1, 2, 3 e 5 do artigo 8º do Despacho Normativo 42-B/2000, de 20 de Setembro.

3 - No caso de entidades beneficiárias que preencham uma das situações previstas no número 6 do artigo 8º do Despacho Normativo 42-B/2000, de 20 de Setembro, aplicar-se-à o previsto na alínea a) do nº 5 do artigo citado, desde que tal seja determinado por despacho do membro do Governo que tutela a intervenção em que as mesmas se inserem, com faculdade de subdelegação.

Artigo 20º

Pagamentos

O processamento dos pagamentos é originado pela aprovação dos pedidos de financiamento e pelos subsequentes pedidos de reembolso suportados por formulários próprios elaborados em conformidade com o disposto no número 4, 7, 8 e 13 do artigo 27º do Decreto Regulamentar 12-A/2000 de 15 de Setembro, salvo no que diz respeito à modalidade de acesso “participações individuais na formação”.

1.1. Requisitos para o processamento dos Pagamentos

Para que sejam processados os pagamentos, a entidade promotora deverá:

1.1.1. No caso do 1º Adiantamento, informar, por qualquer meio escrito de que, a formação aprovada, se iniciou.

1.1.2. No caso dos projectos e acções de formação plurianuais, os Adiantamento(s) do(s) ano(s) seguinte(s) só se efectivará(ão) após declaração de reinício de actividade, o qual permitirá o processamento de um adiantamento de 15% sobre o montante aprovado para o ano em causa, após aceitação da decisão de aprovação de reprogramação física e financeira, que eventualmente haja ocorrido, pela apresentação do Formulário de Pedido de Alterações.

1.2. Regime de Financiamento às Entidades

1.2.1. O regime de financiamento às entidades refere-se a pedidos de financiamento que suportam Planos de Formação, Projectos não Integrados em Planos.

1.2.2. A aceitação da decisão de aprovação por parte das entidades confere-lhes o direito à percepção de financiamento para a realização das respectivas acções.

1.2.3. As entidades têm direito à percepção de:

a) *Adiantamento*

Logo que a formação se inicie, a entidade tem direito a um adiantamento de 15% do valor aprovado para o ano civil.

Nos Pedidos de Financiamento com carácter plurianual, sempre que as entidades tenham despesas, efectuadas e pagas, aprovadas pelo Gestor não inferior a 80% do montante previsto para o primeiro

ano, têm direito à percepção, no ano civil subsequente, de novo adiantamento de 15% nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 27.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

b) *Reembolsos*

A entidade tem direito ao reembolso integral das despesas efectuadas e pagas, com a periodicidade mínima mensal, desde que demonstre, através de Formulário de Pedido de Reembolso, que o somatório do Adiantamento com os primeiros reembolsos, não ultrapassa 85% do montante aprovado para o pedido.

O Pedido de Reembolso deve ser devidamente identificado, de forma sequencial dentro do ano, devendo ser apresentado dentro do ano civil a que se reporta, acompanhado da respectiva listagem de despesas efectuadas e pagas, de acordo com o formulário próprio.

c) *Reembolso Final*

A entidade tem direito ao recebimento da diferença entre o montante aprovado em Pedido de Pagamento do Saldo Final e o somatório do adiantamento e reembolsos já efectuados.

O pedido de reembolso final, acompanhado de formulário próprio, serve para a prestação final e global das contas de um determinado pedido de financiamento e deverá ser apresentado até 45 dias após a data de conclusão do projecto.

Artigo 21º

Emissão da Ordem de Pagamento

1 - Aprovados o pedido de financiamento, e os pedidos de reembolso ou de saldo, o Gestor emitirá 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.

IV – Obrigações dos titulares do pedido de financiamento

Artigo 22º

Obrigações dos Titulares do Pedido de Financiamento

1 - As entidades titulares dos pedidos de financiamento ficam obrigadas aos seguintes procedimentos, nos termos dos artigos 16 e 17 da Portaria nº 799-B/2000 de 20 de Setembro de 2000:

a) abrir e manter uma conta bancária para uso exclusivo do FSE, através da qual sejam efectuados, exclusivamente, os movimentos relacionados com os recebimentos e os pagamentos referentes a todos os projectos financiados;

b) facultar o NIB – Número de Identificação Bancária – no termo de aceitação;

c) dispor de contabilidade organizada segundo o POC ou outro Plano de Contas sectorial, como é o caso do POCP aplicado à Administração Pública ou do sistema contabilístico aplicado às autarquias locais;

d) 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;

- e) identificar a chave de imputação a cada centro de custos, no caso de custos comuns;
- f) respeitar, na contabilização dos custos os princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e método de custeio definidos no POC;
- g) organizar o arquivo de documentação de forma a garantir o acesso imediato aos documentos de suporte dos lançamentos;
- h) registar no rosto do original dos documentos o número de lançamento na contabilidade e a menção do seu financiamento através do FSE, indicando o Programa Operacional da Região Centro, o número do pedido de financiamento e o correspondente valor imputado;
- i) elaborar balancetes mensais com os respectivos movimentos do mês e o acumulado, segundo as rubricas referidas no pedido de pagamento de saldo;
- j) elaborar mensalmente a listagem de todas as despesas pagas, por rubrica, do pedido de pagamento de saldo onde constem, obrigatoriamente, o número de lançamento, a descrição da despesa, o tipo de documento, especificando sempre o documento de suporte da despesa e o 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;
- k) elaborar a sua contabilidade específica sob a responsabilidade de um técnico oficial de contas (TOC), ou, no caso de entidades da Administração Pública, do responsável financeiro no âmbito da Administração Pública, designado pela entidade titular do pedido ou por outra entidade competente para esse efeito;
- l) manter actualizada a contabilidade específica do projecto, não sendo possível um atraso superior a 45 dias;
- m) 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;
- n) entregar ao Gestor, sempre que solicitadas, cópias dos documentos que integrem o processo contabilístico, sem prejuízo da confidencialidade exigível;
- o) adoptar o critério de razoabilidade, de acordo com os preços de mercado e a relação custo/benefício.

2 - As entidades titulares do pedido de financiamento são responsáveis pela organização do dossier técnico/pedagógico do projecto, em função de cada curso, nos termos do artigo 18º da Portaria n.º 799-B/2000, que deverão manter actualizado e disponível no local onde decorre a formação.

Artigo 23º

Contrato de Prestação de Serviços

1 - Sem prejuízo do previsto nos artigos 32º e 33º do DR nº 12-A/2000 de 15 de Setembro, os contratos de prestação de serviços celebrados pelas entidades titulares de financiamento com outras entidades para a realização da formação, devem ser reduzidas a escrito, conter a indicação detalhada dos serviços a prestar e obedecer a princípios de razoabilidade financeira.

2 - As entidades contratadas em conformidade com o prescrito no número anterior ficam sujeitas a acções de verificação, auditoria e avaliação por parte dos gestores e das autoridades de controlo do FSE.

3 - A facturação dos contratos mencionados no nº1 deve ser apresentada por forma a permitir a associação das despesas que a integrem às rubricas obrigatórias para efeitos de prestação de contas.

Artigo 24º

Participações Individuais na Formação

As especificidades próprias da modalidade de financiamento em referência, determinam o seu tratamento de forma autonomizada.

1 – Prioridades de Formação

Poderão ser financiadas Participações Individuais na Formação, por entidades beneficiárias a favor dos seus activos, em acções de formação não financiadas pelo FSE, nos termos do artigo 16.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro.

São consideradas como prioritárias nas participações individuais na formação, as acções de formação nos seguintes domínios:

- Formação qualificante ou de reconversão;
- Formação em áreas inovadoras, ligadas designadamente à implementação de novas tecnologias e a novos processos de organização do trabalho;
- Formação que prossiga os objectivos da política para a igualdade de oportunidades.
- Formação avançada de recursos humanos, nomeadamente em domínios científicos, tecnológicos e técnico-pedagógicos.

2 - Elegibilidade da Formação

Serão elegíveis as acções de duração igual ou superior a trinta horas, até ao limite de mil e duzentas horas, não financiadas pelo FSE e realizadas por entidades formadoras nacionais, ou estrangeiras. Não são passíveis de financiamento as acções que confirmam qualquer grau académico reconhecido.

3 - Critérios para Apreciação dos Pedidos

Para além dos critérios mencionados no artigo 12. deste regulamento, devem ainda ser considerados na apreciação dos pedidos de financiamento desta modalidade de acesso os previstos no n.º 4. do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, e ainda os seguintes critérios específicos:

- A qualidade técnico pedagógica da acção proposta, designadamente quanto aos objectivos, conteúdos programáticos e duração da formação;
- O interesse e a necessidade da formação para a entidade beneficiária;
- A necessidade daquela formação específica para o destinatário.

4 - Formalização dos Pedidos de Financiamento

O pedido de financiamento, que deverá ser feito por acção de formação, será instruído com os seguintes elementos:

- Formulário do qual conste, designadamente, compromisso de honra da entidade beneficiária relativo à não apresentação de pedido de financiamento para a mesma acção a outro Programa Operacional;
- Identificação da entidade formadora, bem como declaração desta, sob compromisso de honra, em como a acção não é apoiada pelo FSE

- Memória descritiva, que apresentará de forma suficiente:
 - A fundamentação das necessidades de formação;
 - Os objectivos e os resultados esperados;
 - A justificação da não existência de formação equivalente financiada:
 - na região Centro (no caso da acção de formação se realizar fora desta Região);
 - no território nacional (no caso da acção de formação se realizar no estrangeiro)

5 - Forma, Prazos e Local de apresentação das Candidaturas

As entidades beneficiárias, titularão os pedidos de financiamento, utilizando o formulário de Pedido de Financiamento.

As candidaturas serão apresentadas de forma contínua na CCR, nos termos do nº1 do artigo 10º.

As entidades beneficiárias procederão à informação e consulta prévia dos destinatários relativamente à formação que pretendem desenvolver.

Artigo 25º

Informação e Publicidade

1 - Com vista a garantir a publicitação bem como a adequada informação e divulgação do co-financiamento FSE, titulares dos pedidos de financiamento dever-se-ão respeitar as seguintes imposições legais:

1.1 - As entidades titulares dos pedidos de financiamento que promovam as acções através do FSE, estão obrigadas a:

- Divulgar, convenientemente, a todos os formandos, o regime de direitos e deveres que lhes são atribuídos, nos termos da legislação aplicável;
- Afixar cartazes permanentes e visíveis, nos locais onde decorrem as acções, contendo a indicação do financiamento pelo FSE e pelo Estado Português e as respectivas insígnias da União Europeia e da República Portuguesa;
- Referenciar o co-financiamento pelo FSE e pelo Estado Português, com a respectiva insígnia da União Europeia a designação do Programa Operacional da Região Centro em todos os anúncios de acções de formação e outros eventos publicados na imprensa, bem como em brochuras, desdobráveis e outras publicações para divulgação das actividades financiadas;
- Incluir a referência do co-financiamento pelo FSE e Estado Português e as respectivas insígnias em todos os documentos necessários ao processamento dos pedidos de pagamento.

2 - As obrigações do Gestor em matéria de informação e publicidade encontram-se descritas no Programa Operacional da Região Centro e no respectivo complemento de programação, de acordo com o Regulamento (CE) nº 1159/2000 da Comissão de 30 de Maio e no artigo 19º da Portaria nº799-B/2000 de 20 de Setembro.

Artigo 26º

Disposições finais

Em tudo o que não estiver expresso no presente Regulamento aplicam-se as disposições constantes do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15 de Setembro, na Portaria n.º 799-B/2000, de 20 de Setembro e no Despacho Normativo n.º 42-B/2000, de 20 de Setembro, bem como de outra legislação relativa ao FSE que venha a ser produzida.

Anexo 1 – Notificação da Decisão de Aprovação

De acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20-9, notificam-se V. Exas. que, pela decisão da Unidade de Gestão de ____ de ____ de ____, homologada pelos Ministros do Planeamento e do Ambiente e do Ordenamento do Território em ____/____/____ foi aprovada, ao abrigo dos artigos 5.º e 7.º do Decreto Regulamentar n.º ____, de ____, a vossa candidatura ____, nos termos abaixo indicados.

Para cumprimento do estabelecido no artigo 7.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20-9, deverá ser devolvido a estes serviços o duplicado do presente documento bem como o termo de aceitação, devidamente assinado e autenticado, no prazo de 15 dias contados a partir da data da assinatura do aviso de recepção da correspondente notificação, sob pena de ser arquivado o vosso pedido.

Informa-se, ainda, de que, nos termos do disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20-9, o 1.º adiantamento só poderá ser pago mediante informação a estes serviços, por escrito, de que a formação correspondente ao pedido já teve início.

Elementos Referentes à decisão (síntese):

Pedido de Financiamento n.º ____

Período de realização: ____/____/____ a ____/____/____

N.º de cursos aprovados: ____ N.º de acções: ____

N.º de Formandos: ____

Volume de Formação (Horas): ____

Estrutura de Custos (Escudos)	1 - Formandos 2 - Formadores • Remuneração de Formadores - Remuneração Formadores.Externos.... - Formadores Internos - Outros Encargos com Formadores 3 - Pessoal não Docente 4 - Preparação, Desenvolvimento e Acompanhamento 5 - Rendas, Alugueres, Amortizações 6 - Avaliação 7 - Aquisição de Formação ao Exterior 8 - Participações individuais na formação na Formação	
Financiamento (Montantes Aprovados) (Escudos)	FSE	Comparticipação Nacional
	Ano	Montante
	TOTAL	TOTAL

Montante Global (FSE + Participação nacional):

O Gestor

Data: ____/____/____

Anexo 2 - Termo de Aceitação da Decisão de Aprovação

1. Nos termos do artigo 7.º da Portaria n.º 799-B/2000, de 20-9, declara-se que se tomou conhecimento da decisão de aprovação referente ao pedido acima indicado, que a mesma é aceite nos seus termos e que ao inteiro cumprimento da qual se obriga;

2. Declara-se que se assume o compromisso de respeitar as disposições legislativas e regulamentares respeitantes à apresentação do pedido de alteração, bem como as relativas à contratação de outra(s) entidade(s) para realização do pedido, nos termos do artigo 32º do Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15-9, sob pena de redução do financiamento correspondente ao curso em causa;

3. Mais se declara:

a) que os apoios serão utilizados com rigoroso respeito pelas normas e disposições legislativas, regulamentares e administrativas comunitárias e nacionais aplicáveis;

b) que se tem perfeito conhecimento de que a condenação por incumprimento da legislação sobre a não discriminação no trabalho e no emprego, nomeadamente em função do sexo, é inibidora do acesso ao financiamento do FSE;

c) que se assume o compromisso de organizar e manter permanentemente actualizados os processos contabilístico e técnico-pedagógico, previstos respectivamente nos artigos 17.º e 18.º da citada Portaria, disponibilizando-os, em qualquer momento para consulta das entidades legalmente autorizadas a fazê-lo;

d) que se tem perfeito conhecimento que, sendo entidade formadora, só excepcionalmente poderá contratar a prestação de serviços a outra(s) entidade(s) para realização da formação, e apenas quando o seu perfil de acreditação seja manifestamente insuficiente para a realização integral do pedido de financiamento;

e) que se tem perfeito conhecimento que, sendo a formação realizada pela entidade titular do pedido ou por terceira entidade, as acções deverão ser ministradas por formadores certificados pelo IEFP, de acordo com o previsto no Decreto Regulamentar n.º 66/94, de 18 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 26/97, de 18 de Junho;

f) que se tem perfeito conhecimento de que, tratando-se de cursos de Formação Pedagógica de Formadores, os mesmos deverão estar homologados pelo IEFP, nos termos previstos na Portaria n.º 1119/97, de 05 de Novembro;

g) que se assume o compromisso de, sempre que as acções sejam ministradas por terceira entidade ou quando sejam contratados serviços conexos à formação, fazer constar no contrato de prestação de serviços a exigência de organização documental definida nos artigos da citada Portaria, bem como o dever de sujeição a acções de verificação, auditoria e avaliação por parte do Gestor ou de quem o represente e das entidades responsáveis pelo controlo no âmbito do FSE;

h) que se assume o compromisso de fornecer ao Gestor informação sobre a execução física e financeira do projecto com a periodicidade por ele definida;

i) que se tem perfeito conhecimento de que, no caso dos pedidos plurianuais, deverá ser apresentado até ao dia 10 de Dezembro de cada ano civil um Pedido de Alterações, em formulário próprio, suprimindo as acções de formação previstas iniciar nesse ano, mas que até aquela data, não se tenha verificado o seu arranque, nos termos do nº 10 do Artº 27º do DR. 12-A/2000, de 15-9 e, alínea e) do Artº 21º da Portaria 799-B/2000 de 20-9.

j) que se tem perfeito conhecimento de que os pedidos de reembolso e de pagamento de saldo final deverão ser obrigatoriamente elaborados nos termos do nº3 do artigo 17º da Portaria nº799/B-2000, de 20 de Setembro;

k) que se tem perfeito conhecimento das obrigações decorrentes do recebimento indevido de montantes, designadamente quanto aos prazos para efectuar as restituições ao IGFSE, e ao pagamento, em caso de incumprimento, de juros de mora, como se prevê no n.º 3 do artigo 35.º de Decreto Regulamentar n.º 12-A/2000, de 15-9;

l) que se tem perfeito conhecimento de que, em caso de revogação do financiamento independentemente da causa, se obriga a restituir os montantes recebidos, acrescidos de juros calculados à taxa legal, nos termos do n.º 4 do artigo 35.º do mesmo Decreto Regulamentar;

m) que se tem perfeito conhecimento de que, nos termos do artigo 20º da Portaria 799-B/2000, de 20-9, a decisão sobre o pedido de pagamento de saldo final pode ser revista no prazo de 3 anos a contar da execução da mesma, com fundamento, nomeadamente, em auditoria contabilístico-financeira;

n) que nos locais onde decorrem as acções de formação profissional promovidas através FSE, deverão ser afixados cartazes contendo a indicação do financiamento pelo FSE e pelo Estado Português e as respectivas insígnias, que deverão constar, também, em todos os formulários e documentos necessários ao processamento de pedidos, devendo, igualmente, em todos os anúncios de acções de formação e outros eventos publicados na imprensa, bem como em brochuras, desdobráveis e outras publicações para divulgação das actividades financiadas ser referenciado o co-financiamento pelo FSE e pelo Estado Português com a respectiva insígnia da União Europeia e a designação do Ministério do Trabalho e da Solidariedade;

o) que se tem perfeito conhecimento de que a apresentação do mesmo pedido ou da mesma acção a mais de um Gestor é motivo de revogação da decisão e da inibição de acesso aos apoios do FSE por um período de 2 anos, nos termos da alínea f) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 23.º da Portaria citada;

p) que todos os movimentos financeiros do co-financiamento que ora se aceita serão efectuados através de conta aberta no Banco _____ NIB _____ titulada por esta entidade, e afecta exclusivamente a este efeito.

Data: ____/____/____

Os responsáveis, (4,5)

4 - Assinatura(s) de quem tenha capacidade para obrigar a entidade promotora, reconhecida(s) nessa qualidade e com poderes para o acto.

Quando se trate de organismos de administração pública, deverá ser assinado por quem tenha competência para o efeito, devendo ser aposto o respectivo selo branco e sobre ele a assinatura.

5 - Rubricar e autenticar todas as folhas deste documento, incluindo anexos.

Regulamento Interno da Unidade de Gestão do Eixo Prioritário III

Intervenções da Administração Central regionalmente desconcentradas

Artigo 1º

Âmbito e Objectivos

O presente regulamento destina-se a estabelecer as condições de acesso e as directrizes de procedimento no que respeita ao Eixo Prioritário III “Intervenções da Administração Central regionalmente desconcentradas” da Intervenção Operacional da Região Centro, cujo âmbito e apoios se encontram definidos na respectiva Decisão bem como no Complemento de Programação associado.

Artigo 2º

Funcionamento

1. De acordo com o artº 31º do DL nº 54-A/2000, de 7 de Abril, a Unidade de Gestão tem a composição definida por Despacho de 31 de Maio de 2000 da Senhora Ministra do Planeamento, e será presidida pelo Gestor da Intervenção Operacional.
2. A Unidade de Gestão reunir-se-á ordinariamente com uma periodicidade não superior a 6 (seis) meses e extraordinariamente sempre que for convocada pelo Gestor da Intervenção Operacional.
3. A Unidade de Gestão funcionará em pleno apenas para a adopção de orientações de carácter geral e análise global do eixo prioritário, funcionando por secções para os demais assuntos e competências. Sempre que tal se demonstre necessário poderá o Presidente da Unidade de Gestão convocar outras entidades quando estejam em análise assuntos do seu interesse.
4. As secções da Unidades de Gestão serão constituídas tomando por referência a estrutura do QCA III: Eixo I (Recursos Humanos), Eixo II (Actividades Económicas); Eixo III (Transportes e Ambiente).
5. Os membros da Unidade de Gestão podem ser substituídos por suplentes expressamente designados para o efeito. No caso dos municípios a respectiva representação far-se-á através dos Presidentes das Câmaras Municipais, de acordo com as deliberações do Conselho da Região. É permitido aos membros da Unidade de Gestão fazerem-se acompanhar de técnicos que os coadjuvem nas suas funções, os quais, no entanto, não terão direito a voto.
6. A convocatória para as reuniões da Unidade de Gestão será enviada pelo Gestor aos outros membros, com a antecedência mínima de 8 dias, contendo a ordem de trabalhos, a lista de projectos a apreciar, bem como outros documentos relevantes.
7. As propostas de alteração à ordem de trabalhos deverão ser comunicadas por escrito até ao início da respectiva reunião.
8. Os trabalhos da Unidade de Gestão decorrerão nas instalações da Comissão de Coordenação da Região Centro (CCRC), salvo outro local indicado pelo Gestor da Intervenção Operacional.
9. A Unidade de Gestão pode ser consultada por escrito, devendo, para o efeito, o respectivo Presidente enviar a todos os seus membros a documentação relativa ao assunto a deliberar, para o que disporão do prazo de 5 dias úteis, a partir da data de recepção. Decorrido o prazo da consulta, e não havendo objecções por parte dos seus membros, a proposta será considerada aprovada.

10. A Unidade de Gestão delibera validamente quando estiver presente a maioria dos seus membros. As deliberações são tomadas por maioria, dispondo o Presidente da Unidade de Gestão de voto de qualidade, no caso de situação de empate.

11. De cada Reunião da Unidade de Gestão será lavrada uma acta, da qual deverá constar um sumário dos assuntos tratados e das deliberações tomadas. Esta deverá ser remetida nos 8 dias subsequentes à sua realização, devendo as respectivas alterações ser enviadas ao Presidente da Unidade de Gestão no prazo de 10 dias, decorrido o qual e na ausência de comentários, a acta se considera tacitamente aprovada.

A acta aprovada e assinada pelo Presidente, bem como a respectiva lista de presenças é, posteriormente, distribuída aos membros da Unidade de Gestão.

Artigo 3º

Alterações ao Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno poderá ser revisto a qualquer momento sob proposta dos membros da Unidade de Gestão.

Artigo 4º

Relatórios e Pareceres

Os relatórios de execução e de avaliação são remetidos pelo Presidente aos membros da Unidade de Gestão 10 dias úteis antes da data prevista para a reunião em que os mesmos são apreciados.

Artigo 5º

Disposições Gerais

1. As disposições definidas nos artigos 6º a 12º, seguintes, não serão aplicáveis sempre que colidam com legislação específica das medidas/acções respectivas ou com regulamentação dos Fundos envolvidos (FEDER, FEOGA, FSE e IFOP).

2. Nas medidas e acções objecto de regulamentação específica vigorarão as disposições definidas nos respectivos normativos.

3. As acções apoiadas pelo FSE, FEOGA e IFOP respeitarão as regras definidas para estes fundos.

Artigo 6º

Entidades Beneficiárias

As condições de acesso das entidades potencialmente beneficiárias a co-financiamentos no presente âmbito são seguidamente indicadas:

- a) Terão de estar especificamente identificadas nas medidas constantes do Eixo prioritário III da Intervenção Operacional da Região Centro, bem como no Complemento de Programação subjacente, e respeitarem as condições aí referidas;
- b) Estarem legalmente constituídas;
- c) Possuírem capacidade técnica e de gestão;
- d) Possuírem capacidade financeira para a realização dos projectos candidatos;

- e) Garantirem a existência de um sistema de contabilidade separada ou de uma codificação contabilística adequada para as transacções relacionadas com os projectos ou acções candidatos, adequada à verificação e acompanhamento financeiro do projecto;
- f) Não serem devedores ao Estado e à Segurança Social de quaisquer contribuições e impostos, nos termos de Decreto-Lei nº 411/91 de 17 de Outubro e do Decreto-Lei nº 236/95 de 13 de Setembro;
- g) Comprometerem-se a assegurar o cumprimento da programação física e financeira constante na candidatura.

Artigo 7º

Candidatura

1. Os projectos candidatos aos apoios previstos no Eixo Prioritário III têm de satisfazer todas as condições de acesso fixadas no Complemento de Programação, das quais se relevam as seguintes:
 - a) Enquadrarem-se no âmbito e objectivos das Medidas deste Eixo Prioritário;
 - b) Cumprirem todos os requisitos administrativos formais relativas ao processo de candidatura (correcto preenchimento do formulário e anexos);
 - c) Demonstrarem o cumprimento da regulamentação específica para o sector a que dizem respeito, nomeadamente através da apresentação dos pareceres e licenças necessárias;
 - d) Demonstrarem o cumprimento das disposições legais, nacionais e comunitárias, nomeadamente em matéria de concorrência, ambiente e mercados públicos e de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres;
 - e) Assegurem o cumprimento das obrigações nacionais e comunitárias em matéria de informação e publicidade;
 - f) Não estarem nem física nem financeiramente, concluídos à data da apresentação da candidatura;
 - g) Apenas poderão ser aceites projectos que se encontrem em avançada fase de estabelecimento de vínculo contratual com os respectivos fornecedores, com as necessárias adaptações para os projectos que não digam respeito a infra-estruturas e equipamentos. Entende-se como avançada fase de vínculo contratual, no caso de empreitadas, a comunicação da intenção de adjudicação.
 - h) Disporem de viabilidade económica e financeira sempre que tal possa ser considerado um requisito e/ou demonstrem inequivocamente possuírem os atributos adequados à necessária rentabilização social do projecto;
 - i) O limiar mínimo de despesa elegível a considerar na candidatura para projectos de infra-estruturas será de 50 mil contos, excepto em casos devidamente fundamentados ou previstos no texto do Complemento de Programação para a medida em causa;
 - j) Apenas podem ser candidatas a cofinanciamento infra-estruturas relativamente às quais exista projecto técnico devidamente aprovado;
 - k) Em nenhum momento as componentes do investimento proposto a financiamento podem ter recebido qualquer participação de fundos estruturais comunitários (salvaguardando o previsto na medida relativa à bonificação de juros em linhas de crédito ao investimento autárquico);
 - l) Só deverão ser aceites para financiamento do programa os estudos que possam ser objecto de contrato ou protocolo com entidades terceiras para sua elaboração.

2. As candidaturas a projectos propostos ao apoio do FEDER devem corresponder a objectos autonomizáveis e identificáveis, que só *per si* prossigam objectivos de desenvolvimento regional concretos. As excepções a esta regra têm de ser especificamente analisadas pela Unidade de Gestão e a sua candidatura referenciar a justificação admitida.

3. Exceptuando as entidades candidatas que revistam a forma de serviços não autónomos da Administração Central, cada potencial beneficiário terá de fornecer, em fase de candidatura, uma declaração relativa ao seu posicionamento face ao IVA comprovada com elementos probatórios suficientes.

4. O rigor orçamental é um princípio fundamental para uma correcta gestão de projecto. Deste modo, só poderão ser comparticipados até um máximo de 25% do investimento elegível, os trabalhos a mais, imprevistos, erros e omissões, desde que sejam objecto de reprogramação, ou já realizados e considerados em fase de candidatura. Deste modo, não é admissível que em fase de candidatura se constitua uma reserva financeira afectada a uma componente incerta, a qual não possa desde logo ser material e financeiramente caracterizada e sustentada por pressupostos credíveis.

Artigo 8º

Apresentação das candidaturas e processo de decisão

1. As candidaturas deverão ser apresentadas nos locais a designar pelos Coordenadores das medidas sectoriais regionalmente desconcentradas.

2. Os vários pareceres indispensáveis à instrução da decisão da Unidade de Gestão relativa à candidatura em apreço, quer externos quer internos, bem como todas as peças acessórias consideradas necessárias passarão a fazer parte integrante do dossier de candidatura.

3. Compete ao Coordenador da medida sectorial regionalmente desconcentrada avaliar o cumprimento das condições de acesso e emitir parecer sobre a candidatura, a enviar ao Gestor do Programa, tendo em vista a sua apreciação em Unidade de Gestão

4. A selecção das candidaturas far-se-á de acordo com os critérios definidos no Documento Complementar de Programação, bem como outros critérios que venham a ser determinados na Unidade de Gestão.

5. A fim de dotar o sistema de transparência no que respeita aos actos de gestão, a recepção e posterior aceitação de uma candidatura para efeitos de submissão à respectiva Unidade de Gestão, terá de ser comunicada formalmente pelos Coordenadores das Medidas sectoriais desconcentradas ao proponente.

6. O prazo de apreciação de uma candidatura contado a partir do momento da comunicação da recepção da aceitação, referida no ponto anterior, não poderá exceder 30 dias úteis. Este prazo é suspenso sempre que for necessário solicitar pelo coordenador sectorial ao proponente elementos adicionais.

7. Compete à Unidade de Gestão apreciar e dar parecer, a submeter à decisão do Gestor, acerca das candidaturas apresentadas, tendo por base os pareceres dos coordenadores das Medidas sectoriais desconcentradas.

8. Compete ao Gestor, uma vez obtida a decisão favorável da Unidade de Gestão, submeter as candidaturas seleccionadas à homologação do Ministro que tutela a correspondente área sectorial.

9. A comunicação formal pelos coordenadores das Medidas sectoriais desconcentradas de concessão de cofinanciamento comunitário é obrigatória e deve sempre mencionar o montante e/ou a percentagem da contribuição em causa, bem como indicar o fundo envolvido.

10. Se os dados de aprovação diferirem dos elementos constantes da candidatura os mesmos devem ser perfeitamente identificados e transmitidos ao beneficiário pelos coordenadores das Medidas sectoriais desconcentradas. Deverá ser, igualmente, elaborado pelo beneficiário um novo formulário que reflecta com exactidão as componentes aprovadas. Nos casos em que há lugar à assinatura de contrato este deve especificar as condições de libertação e a incidência da comparticipação aprovada.

11. Nos casos em que não há lugar à assinatura de um contrato, deverá igualmente ser comunicado ao beneficiário as suas obrigações, nomeadamente em termos de:

- a) cumprimento do calendário de realização do projecto e eventuais sanções;
- b) cumprimento das normas nacionais e comunitárias, no âmbito do ambiente, mercados públicos;
- c) publicitação dos apoios recebidos;
- d) data limite para o envio de documentos de despesa;
- e) obrigatoriedade de manter os elementos relacionados com o projecto organizados e disponíveis para controlo até 3 anos após o pagamento do saldo final do Programa.
- f) manutenção da operacionalidade do projecto, até ao cabal cumprimento dos objectivos que lhe estão associados.

12. As informações referidas no ponto anterior serão remetidas no que respeita aos elementos que não decorram de condicionantes de acesso.

Artigo 9º

Execução do Projecto

1. O projecto terá de ter o seu início físico e financeiro dentro de um período máximo de 4 meses após a homologação da candidatura. Caso não se verifique qualquer apresentação de despesa, por factos imputáveis ao beneficiário, o projecto será considerado desistido.
2. Relativamente aos projectos públicos, ou equiparados, plurianuais cuja contrapartida nacional não se encontre inscrita em PIDDAC, cada coordenador da Medida sectorial desconcentrada procederá no princípio de cada ano à confirmação da manutenção da respectiva inscrição orçamental obrigatória. No que respeita aos outros projectos aprovados, as inscrições orçamentais também serão verificadas anualmente tendo por base o plano de actividades e orçamentos aprovados ou peças equiparadas.
3. Os beneficiários de projectos de montante de investimento elegível aprovado igual ou superior a 1 000 000 contos devem constituir contas bancárias específicas, por projecto, através das quais efectuem todos os movimentos relativos ao cofinanciamento recebido e pago aos fornecedores. As mais valias geradas por estas contas só podem ser aplicadas no âmbito do respectivo projecto mediante reprogramação.
4. As modalidades de pagamentos serão estabelecidas pelos coordenadores sectoriais, no respeito das orientações e regulamentos específicos dos fundos comunitários que financiam as candidaturas.
5. Nos pedidos de pagamento no âmbito de projectos apoiados pelo Eixo III do Programa Operacional da Região Centro Operacional, terão de ser cumpridas as seguintes condicionantes:
 - a) A entidade beneficiária formalizará os pedidos de pagamento junto da estrutura designada para o efeito pelos coordenadores das Medidas sectoriais desconcentradas através de Formulário próprio, bem como sob a forma de ficheiro informático, devidamente preenchido e acompanhado dos respectivos documentos de despesa.

b) Os pagamentos, por projecto, serão autorizados pelos coordenadores das Medidas sectoriais desconcentradas, depois de feita a respectiva verificação e subscrito o termo de responsabilidade face à despesa subjacente.

6. Para os projectos apoiados no âmbito de regime de ajudas o pagamento será efectuado directamente pelo Organismo designado para o efeito por proposta do Coordenador da medida sectorial regionalmente desconcentrada.

7. Poderão verificar-se dois tipos de pagamentos:

a) Contra reembolso de factura de despesa efectivamente quitada;

b) Ou por adiantamento contra factura, nos termos da legislação em vigor. Em caso de incumprimento e após 20 dias contados a partir da data de introdução do pagamento no sistema de informação, o beneficiário ficará inibido de receber qualquer pagamento FEDER, até que remeta a totalidade da quitação em falta.

8. Caso não seja recepcionado qualquer pedido de pagamento válido durante três meses, o respectivo beneficiário ficará inibido de poder concorrer a novos financiamentos enquanto não retomar a execução do projecto. As excepções a esta regra poderão ser aceites desde que fique demonstrado a total ausência de responsabilidade do beneficiário no motivo que originou a ausência de certificação de despesa.

9. Os pagamentos aos beneficiários devem ser efectuados num prazo máximo de 10 dias úteis após a recepção de pedido válido por parte do Gestor do programa, caso exista disponibilidade financeira e não sejam desencadeados procedimentos formais com efeito suspensivo.

10. De acordo com as disposições comunitárias em vigor a certificação de despesa só é admissível quando suportada por facturação quitada. Neste contexto a liquidação da factura tem de ser comprovada por documentação acessória de valor probatório adequado (recibos, autorizações de pagamento, excertos de extractos bancários, etc).

11. Os documentos certificadores de despesa, facturas e respectiva quitação, têm de ser julgados segundo três vertentes:

a) Elegibilidade lata, face a toda a regulamentação aplicável nomeadamente regras de elegibilidade e restrições contidas na legislação comunitária e/ou nacional, sendo de assinalar a não elegibilidade de;

- Multas, sanções financeiras e encargos judiciais;

- Mais de 10% do valor do investimento, na aquisição de terrenos;

- IVA recuperável por qualquer meio;

- O montante que exceda o valor comercial líquido do bem objecto de contrato de locação financeira.

b) Elegibilidade estrita face às componentes físicas previstas no projecto aprovado;

c) Regularidade formal das facturas de acordo com os requisitos constantes do nº 5 do artº 35º do CIVA.

12. A data de certificação da despesa (data utilizada no sistema de informação), vulgarmente designada por “data de despesa”, é aquela em que o Coordenador da medida sectorial regionalmente desconcentrada considera que a despesa apresentada cumpre todas as condições de elegibilidade.

13. Os documentos de despesa certificada são chancelados pela aposição de carimbo que contenha no mínimo a indicação de cofinanciamento do fundo (FEDER/FSE/FEOGA/IFOP) e da I.O.

respectiva. Este acto terá de ser efectuado pela Estrutura designada para o efeito pelos Coordenadores das Medidas sectoriais desconcentradas ou por entidade externa em que o Coordenador delegue esta competência.

Artigo 10º

Reprogramação

1. A reprogramação de projectos em curso é uma medida de gestão que deverá ser desencadeada sempre que se detectem desvios significativos face à candidatura aprovada.
2. As reprogramações devem ser sempre instruídas em estreita articulação físico, financeira e temporal com a candidatura aprovada, sendo identificados explicitamente todos os desvios relativamente a esta. A sua aprovação deverá ser efectuada em Unidade de Gestão, constando da acta da respectiva reunião, e será submetida a aprovação superior desde que origine aumento da contribuição financeira anteriormente atribuída.
3. As componentes de projecto adicionais, como tal não contempladas na candidatura, só serão objecto de financiamento após formalização e devida análise, sendo sempre sujeitas a explícita aprovação em sede de reprogramação.
4. Para projectos abrangidos por regimes de ajuda poder-se-ão estabelecer, em Unidade de Gestão, regras de flexibilidade para determinação das despesas elegíveis e respectiva comparticipação, quando existam alterações na execução relativamente ao previsto em candidatura aprovada.

Artigo 11º

Dossier de projecto

1. Uma correcta instrução do dossier de projecto é indispensável para a verificação da legitimidade da decisão de candidatar e de posteriormente contratar. Deste modo, têm de ser evidentes os elementos documentais relativos ao exercício das competências de apresentação de candidatura e de estabelecimento de vínculos contratuais (actas, deliberações, despachos, etc).
2. Todos os elementos documentais decorrentes da execução do projecto como pedidos de pagamento e respectivos anexos, correspondência, alterações etc. serão temática e cronologicamente arquivados no respectivo dossier de projecto a constituir junto do respectivo coordenador sectorial.

Artigo 12º

Encerramento dos projectos

1. O relatório de encerramento do projectos é obrigatório e tem de privilegiar a descrição da relação entre o investimento efectuado e a expressão física do empreendimento. Este princípio torna-se mais imperioso no caso de faseamento de projectos, tendo as componentes cofinanciadas de ser exaustivamente identificadas e o seu valor quantificado. É igualmente importante assinalarem-se os desvios de desempenho esperados face aos objectivos de desenvolvimento inicialmente descritos na candidatura.
2. Em qualquer situação o saldo final do projecto, no mínimo 5% do cofinanciamento atribuído, só pode ser desbloqueado após entrega e aprovação do relatório de encerramento.

Artigo 13º

Controlo de 1º nível

O sistema de controlo de 1º nível será regulamentado em normativo próprio.

Artigo 14º

Sistema de informação

Os coordenadores sectoriais serão responsáveis pela implementação e manutenção de um sistema de informação que permita ao Gestor do Programa Operacional conhecer de forma permanente e acessível, todos os elementos pertinentes (a definir pelo Gestor) referentes às candidaturas recepcionadas, em fase de apreciação, aprovadas e homologadas e relativos à execução física e financeira das candidaturas homologadas.

Artigo 15º

Constituição de grupos de trabalho

O gestor operacional poderá propor a constituição de grupos de trabalho multisectorial envolvendo, nomeadamente, os coordenadores da correspondente Medida Sectorial Desconcentrada ou, em sua substituição, técnicos da administração pública por eles designados e representantes de instituições públicas e privadas directamente interessadas nas questões do desenvolvimento regional. Estes grupos de trabalho poderão realizar, ou elaborar termos de referência para a sua elaboração, estudos dos problemas relativos ao desenvolvimento económico e social da região, propor metodologias de intervenção integradas em sectores ou territórios com especiais problemas e definir critérios e metodologias de avaliação global das medidas de política incluídas no Programa Operacional.

Regulamento Interno da Comissão de Acompanhamento

Tendo em conta o previsto na Decisão da Comissão n.º C (2000) 762, de 30 de Março, relativa ao estabelecimento do QCA para Portugal para o período 2000-2006, a Decisão da Comissão n.º C(2000) 1779, de 29 de Julho que aprova o Programa Operacional da Região Centro e o Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril, que define a estrutura orgânica relativa à gestão, acompanhamento, avaliação e controlo da execução do QCA III, a Comissão de Acompanhamento do Programa Operacional da Região Centro, estabeleceu o seu Regulamento Interno nos seguintes termos:

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento destina-se a estabelecer as condições de funcionamento e as respectivas regras processuais da Comissão de Acompanhamento do PO-Centro cujo âmbito e objectivos se encontram definidos no Decreto-Lei n.º 54-A/2000, de 7 de Abril.

Artigo 2.º

Composição da Comissão de Acompanhamento

1. Nos termos do artigo 39º do DL n.º 54-A/2000, de 7 de Abril, a Comissão de Acompanhamento tem a composição definida pelo Despacho n.º 13 921/2000, de 29 de Junho, publicado em 7 de Julho, sendo presidida pelo Gestor do Programa Operacional da Região e integrando:

- a) Os membros das unidades de gestão do programa operacional, designados nos termos do Despacho n.º 12992/2000, de 31 de Maio, conforme Anexo;
- b) Um representante de cada entidade responsável pela gestão nacional dos fundos comunitários envolvidos no Programa Operacional;
- c) Um representante do Ministro com a tutela dos assuntos da Igualdade;
- d) Um representante do Instituto Financeiro de Apoio ao Desenvolvimento da Agricultura e Pescas;
- e) Um representante da Associação Nacional de Municípios Portugueses;
- f) O Director-Geral do Desenvolvimento Regional;
- g) O presidente do Conselho da Região;
- h) Dois representantes dos Sindicatos da Confederação Geral dos Trabalhadores Portugueses (CGTP-IN);
- i) Dois representantes dos Sindicatos da União Geral dos Trabalhadores (UGT);
- j) Três representantes dos interesses empresariais na região;
- k) Dois representantes das associações de agricultores, nomeados pelos Conselhos Regionais Agrários da região;

- l) Dois representantes do sector cooperativo;
 - m) Um representante de organizações não governamentais do ambiente;
 - n) Um representante das Regiões de Turismo da NUTIII correspondente à intervenção operacional, a nomear pela Associação Nacional das Regiões de Turismo;
 - o) Um representante das associações de desenvolvimento local;
 - p) Um representante das agências de desenvolvimento regional;
 - q) Outros representantes, num máximo de dez, dos interesses científicos, educativos, económicos, culturais, desportivos e de solidariedade social, na região;
 - r) Um representante da Inspeção Geral de Finanças, na qualidade de observador;
 - s) Um representante do Departamento de Prospectiva e Planeamento, na qualidade de observador;
2. A Comissão de Acompanhamento integrará ainda uma representação da Comissão Europeia e uma representação do Banco Europeu de Investimento (BEI), nos termos do Regulamento (CE) nº 1260/99 de 21 de Junho.
3. O Gestor do Programa Operacional poderá ainda convidar, para participar nos trabalhos da Comissão de Acompanhamento, personalidades de reconhecido mérito, vocacionadas para apoiarem tecnicamente a Comissão de Acompanhamento no exercício das suas competências.
4. Os membros da Comissão de Acompanhamento podem ser substituídos pelos respectivos suplentes, expressamente designados para o efeito.

Artigo 3.º

Competências da Comissão de Acompanhamento

1. As competências da Comissão de Acompanhamento são as constantes na Decisão da Comissão n.º C(2000) 1779, de 29 de Julho, que aprova o Programa Operacional da Região Centro:
- a) Elaborar e aprovar o presente regulamento interno;
 - b) Confirmar ou adaptar o complemento de programação, incluindo os indicadores físicos e financeiros a utilizar no acompanhamento do Programa Operacional;
 - c) Analisar os critérios de repartição entre projectos nacionais sectoriais e regionais sectoriais;
 - d) Analisar e aprovar os critérios de selecção das operações financiadas ao abrigo de cada medida;
 - e) Avaliar periodicamente os progressos realizados na prossecução dos objectivos específicos do Programa Operacional;
 - f) Analisar os resultados da execução, nomeadamente a realização dos objectivos definidos para as diferentes medidas, bem como a avaliação intercalar e final prevista no Artigo 42º do Regulamento (CE) n.º. 1260/1999 de 21 de Junho;
 - g) Analisar e aprovar o relatório anual de execução e o relatório final de execução antes do seu envio à Comissão Europeia;
 - h) Analisar e aprovar todas as propostas de alteração do conteúdo da Decisão da Comissão Europeia que aprova o Programa Operacional da Região Centro;
 - i) Propor ao Gestor adaptações ou revisões do Programa Operacional que permitam alcançar os

objectivos definidos ou aperfeiçoar a gestão da intervenção, inclusivamente a sua gestão financeira;

2. Compete ainda à Comissão de Acompanhamento:

a) Constituir Grupos de Técnicos de Avaliação visando o acompanhamento do processo de avaliação do Programa Operacional;

b) Desenvolver a cooperação e a articulação previstas entre os Grupos Temáticos e a Comissão de Acompanhamento identificados no documento do QCA ou de outros que venham a ser definidos pela Comissão de Acompanhamento do QCA, nas modalidades definidas neste regulamento, por forma a operacionalizar as suas funções.

Artigo 4.º

Competências do Presidente

1. Compete ao Presidente da Comissão de Acompanhamento:

a) Representar a Comissão de Acompanhamento;

b) Presidir às reuniões da Comissão de Acompanhamento, bem como convocá-las e propor a respectiva ordem de trabalhos.

c) Informar a Comissão de Acompanhamento do QCA III sobre o estado de execução do Programa Operacional e as deliberações adoptadas pela Comissão de Acompanhamento, no prazo de cinco dias contados da data de aprovação da correspondente acta.

d) Propor as medidas de ajustamento ao Programa Operacional que a execução e o desenvolvimento do Programa vier a revelar como necessárias;

e) Assegurar o cumprimento do Regulamento Interno e das deliberações da Comissão de Acompanhamento.

2. Nas suas faltas ou impedimentos, o Presidente será substituído por um membro a designar pelo Presidente.

Artigo 5.º

Periodicidade e local das reuniões da Comissão de Acompanhamento

1. A Comissão de Acompanhamento reúne-se ordinariamente duas vezes por ano, sem prejuízo do número seguinte.

2. Extraordinariamente, a Comissão de Acompanhamento poderá ainda reunir por decisão do Presidente ou por solicitação de pelo menos 1/5 dos seus membros, devendo, neste caso, a reunião ser requerida ao Presidente por escrito. A partir da data da recepção da solicitação, o Presidente dispõe de quinze dias úteis para convocar a reunião solicitada nos termos do disposto no artigo 6º.

3. As reuniões da Comissão de Acompanhamento realizam-se nas instalações da Comissão de Coordenação da Região Centro, salvo se outro local for expressamente indicado pelo Presidente.

Artigo 6.º

Convocação das reuniões

1. A convocação das reuniões da Comissão de Acompanhamento cabe ao seu Presidente.

2. As reuniões da Comissão de Acompanhamento são convocadas com a antecedência mínima de quinze dias úteis, por qualquer meio que assegure o seu efectivo conhecimento, devendo constar da convocatória a respectiva ordem de trabalhos, assim como ser junta toda a documentação necessária à análise das questões a debater.

Artigo 7.º

Ordem de trabalhos

1. As propostas de alteração à ordem de trabalhos deverão ser comunicadas ao Presidente da Comissão, por escrito, até ao início da respectiva reunião.

2. O Presidente da Comissão de Acompanhamento estabelece a Ordem de Trabalhos, nela inscrevendo as questões que tenham sido solicitadas por escrito pelos membros da Comissão.

Artigo 8.º

Deliberações

1. A Comissão de Acompanhamento delibera validamente quando estiver presente a maioria dos seus membros com direito a voto.

2. As deliberações da Comissão de Acompanhamento são tomadas por maioria dos membros nacionais presentes, ouvida a posição da representação da Comissão Europeia e do BEI.

3. A Comissão de Acompanhamento poderá ser consultada, a título excepcional, por escrito devendo o Presidente, para o efeito, enviar a todos os seus membros a documentação relativa ao assunto a deliberar.

4. Decorrido o prazo de 15 dias úteis sobre o envio da documentação referida em 3 e não havendo objecções de fundo por parte dos membros da Comissão de Acompanhamento, as propostas serão consideradas aprovadas.

5. Das deliberações tomadas, após o processo de consulta referido nos pontos 3 e 4 do presente artigo, o Presidente dará conhecimento, nos quinze dias úteis subsequentes, do respectivo resultado aos membros da Comissão de Acompanhamento.

Artigo 9.º

Actas das reuniões

1. Sob responsabilidade do Presidente, de cada reunião da Comissão de Acompanhamento é elaborado um projecto de acta da qual deve constar a indicação das presenças e faltas, o sumário dos assuntos tratados e o teor das deliberações tomadas, a forma e o respectivo resultado.

2. O projecto de acta deve ser remetido, no prazo de 15 dias úteis contados a partir da data da reunião da Comissão de Acompanhamento, a cada membro da Comissão.

3. Quaisquer sugestões de alteração devem ser remetidas ao Presidente, no prazo de 15 dias úteis a partir da data de recepção do projecto de acta, decorrido o qual este se considera aprovado e é tomado como definitivo.

4. Existindo sugestões de alteração, o Presidente promove a sua distribuição pelo membros da Comissão, considerando-se o mesmo aprovado com alterações decorrido o prazo de 15 dias úteis quando não sejam comunicadas objecções.

5. As actas definitivas serão enviadas a todos os membros que integram a Comissão de Acompanha-

mento.

Artigo 10º

Relatórios e Pareceres

1. Os relatórios de execução e de avaliação são remetidos pelo Presidente aos membros da Comissão de Acompanhamento quinze dias úteis antes da data prevista para a reunião em que os mesmos serão apreciados.
2. Quaisquer sugestões de alteração aos relatórios referidos no número anterior devem ser apresentadas ao Presidente até à data ou durante a reunião da Comissão de Acompanhamento.
3. Existindo sugestões de alteração nos termos do ponto 2, o Presidente promove a sua distribuição pelos membros da Comissão, considerando-se tais alterações aceites e incorporadas naquele relatório quando não sejam comunicadas objecções.
4. Apreciados os relatórios e as propostas de alteração apresentadas, o Presidente fica encarregue de transmitir os pareceres emitidos, bem como os relatórios contemplando as alterações aceites, aos membros da Comissão no prazo de 15 dias úteis após a reunião da Comissão de Acompanhamento. A comunicação dos pareceres deverá ser realizada através da sua inclusão no projecto de acta da reunião.

Artigo 11.º

Cooperação e articulação entre a Comissão de Acompanhamento e os Grupos de Trabalho Temáticos

1. Com o objectivo de assegurar o acompanhamento em matérias de natureza transversal aos diversos Programas Operacionais, funcionarão, no âmbito e sob orientação da Comissão de Acompanhamento do QCA III, Grupos de Trabalho Temáticos nos domínios do Ambiente; Igualdade de oportunidades; Sociedade de informação; PME/Competitividade/Inovação/Qualificações; Recursos Humanos; Saúde.
2. As modalidades de cooperação e articulação da Comissão de Acompanhamento do Programa Operacional da Região Centro com os Grupos de Trabalho Temáticos definidos no QCA, deverão nomeadamente concretizar-se através:
 - a) da disponibilização da acta da Comissão de Acompanhamento do Programa Operacional, para informação dos Grupos de Trabalho Temáticos relevantes;
 - b) do sistema de informação do Programa Operacional da Região Centro, que deverá disponibilizar informação actualizada aos Grupos de Trabalho Temático relevantes, sobre a correspondente execução física e financeira que permita análises transversais, designadamente aquando da avaliação intercalar e ex-post;
 - c) da disponibilização do Presidente ou de outros membros da Comissão de Acompanhamento do Programa Operacional da Região Centro para participar em reuniões promovidas pelos Grupos de Trabalho Temáticos;
 - d) da disponibilização de outras informações relevantes, por iniciativa própria ou por solicitação dos Grupos de Trabalho Temáticos, que permitam a elaboração dos relatórios periódicos a apresentar por estes à Comissão de Acompanhamento do QCA.

Artigo 12º

Alterações ao Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno poderá ser revisto a qualquer momento sob proposta do Presidente ou de um mínimo de 1/5 dos membros da Comissão de Acompanhamento. A decisão de modificação do Regulamento Interno deve ser tomada nos termos do nº 2 do artigo 8º.

Anexo - Membros das unidades de gestão do programa operacional, designados nos termos do Despacho nº 12992/2000, de 31 de Maio

1. Gestor do Programa Operacional do Centro

2. Outros Membros das Unidades de Gestão

2.1. Eixo Prioritário I - Apoio ao Investimento Municipal e Intermunicipal

Gestor do Eixo Prioritário I

2.1.1. Secção Equipamento, Infra-estruturas e Valorização Territorial

Dois representantes dos municípios da Sub-Região do Centro Litoral

Dois representantes dos municípios da Sub-Região do Dão-Lafões

Dois representantes dos municípios da Sub-Região do da Raia Central e Serra da Estrela

Dois representantes dos municípios da Sub-Região do Pinhal Interior

Um representante do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território

Um representante do Ministério do Equipamento Social

2.1.2. Secção Promoção do Desenvolvimento Regional e Local e Recursos Humanos

Um representante dos municípios da Sub-Região do Centro Litoral

Um representante dos municípios da Sub-Região do Dão-Lafões

Um representante dos municípios da Sub-Região do da Raia Central e Serra da Estrela

Um representante dos municípios da Sub-Região do Pinhal Interior

Coordenador da Intervenção do Emprego, Formação e Desenv. Social Regionalmente Desconcentrada

Um representante do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública

Um representante do Ministro responsável pela Administração Local

Um representante do Centro de Estudos e da Formação Autárquica

Três representantes das Associações Empresariais com sede na região

2.2. Eixo Prioritário II - Acções Integradas de Base Territorial

Gestor do Eixo Prioritário II

2.2.1. Secção Acções Inovadoras de Dinamização das Aldeias

Gestor do Eixo I

Coordenador da Acção Integrada de Base Territorial "Acções Inovadoras de Dinamização das Aldeias"

Dois representantes dos municípios da A.I.B.T. "Acções Inovadoras de Dinamização das Aldeias"

Um representante do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território

Um representante do Ministério do Equipamento Social

Um representante do Ministério da Economia

Um representante do Ministério da Cultura

2.2.2. Secção “Turismo e Património do Vale do Côa”

Gestor do Eixo I

Coordenador da Acção Integrada de Base Territorial “Turismo e Património no Vale do Côa”

Dois representantes dos municípios da A.I.B.T. “Turismo e Património no Vale do Côa”

Um representante do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território

Um representante do Ministério do Equipamento Social

Um representante do Ministério da Economia

Um representante do Ministério da Cultura

2.2.3. Secção da Serra da Estrela

Gestor do Eixo I

Coordenador da Acção Integrada de Base Territorial “Serra da Estrela”

Dois representantes dos municípios da A.I.B.T. “Serra da Estrela”

Um representante do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território

Um representante do Ministério do Equipamento Social

Um representante do Ministério da Economia

2.2.4. Secção do Pinhal Interior

Gestor do Eixo I

Coordenador da Acção Integrada de Base Territorial “Pinhal Interior”

Dois representantes dos municípios da A.I.B.T. “Pinhal Interior”

Um representante do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território

Um representante do Ministério do Equipamento Social

Um representante do Ministério da Economia

Um representante do Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas

2.2.5. Secção “Qualificação e Competitividade das Cidades”

Gestor do Eixo I

Coordenador da Acção Integrada de Base Territorial “Qualificação e Competitividade das Cidades”

Dois representantes dos municípios da A.I.B.T. “Qualificação e Competitividade das Cidades”

Um representante do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território

Um representante do Ministério do Equipamento Social

Um representante da D.G. do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano

2.3. Eixo Prioritário III - Intervenções da Administração Central Regionalmente Desconcentradas

Gestor do Eixo Prioritário I

Gestor do Eixo Prioritário II

Um representante do Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território

Coordenadores das Intervenções da Administração Central Regionalmente Desconcentradas

- Educação - Infra-estruturas da Educação Pré-Escolar e dos Ensinos Básicos e Secundários

- Educação - Ensino Profissional

- Emprego, Formação e Desenvolvimento Social

- Ciência, Tecnologia e Inovação

- Sociedade de Informação

- Saúde

- Cultura

- Desporto

- Economia

- Agricultura e Desenvolvimento Rural

- Pescas

- Acessibilidades Transportes

- Ambiente

Seis representantes dos municípios da Região Centro, dois por cada uma das Secções da Unidade de Gestão (Recursos Humanos, Actividades Económicas, Transportes e Ambiente)



MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO



UNIÃO EUROPEIA

COMISSÃO DE
COORDENAÇÃO DA
REGIÃO CENTRO

