

**INTERREG III B MEDITERRÂNEO OCIDENTAL**  
2000 - 2006

**ESPAÑA, FRANÇA, ITÁLIA, PORTUGAL,  
REINO UNIDO**

**DISPOSIÇÕES GERAIS  
DE IMPLIMENTAÇÃO  
(2002-2003)**

*Versão apresentada ao Comité de Acompanhamento  
em 22 de Março de 2002*

<b>1. PREFÁCIO.....</b>	<b>3</b>
<b>1.1 VOCABULÁRIO DOS TERMOS FREQUENTES E DAS ABREVIATURAS.....</b>	<b>4</b>
<b>2 ESTRUTURAS COMUNS .....</b>	<b>7</b>
<b>2.1 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS INSTÂNCIAS COMUNS DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA7</b>	
2.1.1 <i>Atribuição das funções entre as estruturas comuns.....</i>	7
<b>2.2 ESQUEMA DAS RELAÇÕES ENTRE AS ESTRUTURAS COMUNS DO PROGRAMA MEDOC .....</b>	<b>12</b>
<b>3 PROCEDIMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA.....</b>	<b>13</b>
<b>3.1 DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA OPERACIONAL AO COMPLEMENTO DE PROGRAMAÇÃO .</b>	<b>13</b>
<b>3.2 PROCEDIMENTOS DE SELECÇÃO DOS PROJECTOS.....</b>	<b>13</b>
<b>3.3 PROCEDIMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO E RELATÓRIO DOS PROJECTOS .....</b>	<b>14</b>
<b>4 CIRCUITOS FINANCEIROS .....</b>	<b>16</b>
<b>4.1 O CIRCUITO GLOBAL DO PROGRAMA .....</b>	<b>16</b>
<b>4.2 OS CIRCUITOS FINANCEIROS DOS PROJECTOS .....</b>	<b>16</b>
4.2.1 <i>Esquema dos circuitos financeiros dos projectos .....</i>	18
<b>4.3 O CIRCUITO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA .....</b>	<b>19</b>
<b>5 O SISTEMA DE MONITORIZAÇÃO E DE ACOMPANHAMENTO.....</b>	<b>20</b>
<b>5.1 O SISTEMA DOS INDICADORES .....</b>	<b>20</b>
<b>5.2 AS ACTIVIDADES DE MONITORIZAÇÃO.....</b>	<b>21</b>
<b>5.3 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVAS À MONITORIZAÇÃO.....</b>	<b>21</b>
<b>5.4 AS MODALIDADES DE TRANSFERÊNCIA DOS DADOS.....</b>	<b>22</b>
<b>6 A AVALIAÇÃO .....</b>	<b>24</b>
<b>6.1 A AVALIAÇÃO INTERCALAR.....</b>	<b>24</b>
<b>6.2 A AVALIAÇÃO EX POST .....</b>	<b>25</b>
<b>6.3 AS AVALIAÇÕES TEMÁTICAS .....</b>	<b>25</b>
<b>7 OS CONTROLOS.....</b>	<b>26</b>
<b>7.1 ACTIVIDADE DE GESTÃO E CONTROLO COMUM .....</b>	<b>26</b>
<b>7.2 CONTROLO DE SEGUNDO NÍVEL .....</b>	<b>27</b>
<b>7.3 DECLARAÇÃO DO ENCERRAMENTO DA INTERVENÇÃO.....</b>	<b>28</b>
<b>8 O FUNCIONAMENTO DA PARCERIA .....</b>	<b>30</b>
<b>8.1 RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES DO CHEFE DE PROJECTO E DOS PARCEIROS.....</b>	<b>30</b>
<b>8.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PARCERIA .....</b>	<b>32</b>
<b>9 ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS .....</b>	<b>33</b>
<b>9.1 REGRAS GERAIS .....</b>	<b>33</b>
<b>9.2 DESPESAS ELEGÍVEIS .....</b>	<b>34</b>
<b>9.3 DESPESAS ELEGÍVEIS SOB CONDIÇÃO.....</b>	<b>38</b>
<b>9.4 DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS .....</b>	<b>39</b>
<b>9.5 OS PEDIDOS DE REEMBOLSO DAS DESPESAS E OS RELATÓRIOS INTERCALARES E FINAL .....</b>	<b>39</b>
<b>10 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR .....</b>	<b>42</b>
<b>10.1 O DOSSIER DE PEDIDO DE SUBVENÇÃO.....</b>	<b>42</b>

## 1. PREFÁCIO

As disposições constantes no presente regulamento visam fornecer, de forma sistemática, informações sobre a implementação do programa Interreg III B – Mediterrâneo Ocidental (MEDOC), nomeadamente em matéria de:

- Atribuições, composição e modalidades de funcionamento das diversas instâncias de cooperação;
- Procedimentos de implementação do programa e dos projectos;
- Circuitos financeiros do programa, projectos e assistência técnica;
- Principais obrigações dos beneficiários;
- Sistemas de monitorização, controlo e avaliação;
- Despesas elegíveis;
- Documentação complementar à implementação.

O Regulamento Geral de Implementação é simultaneamente uma **ferramenta de ajuda** e um **instrumento de gestão** para todos os assuntos abrangidos pelo programa. Prossegue nomeadamente os objectivos seguintes :

- explicitar diversas questões já mencionadas nos documentos oficiais do programa;
- ajudar o beneficiário a assegurar uma gestão eficaz do projecto por meio de indicações práticas às quais este poderá reportar-se ao longo das diferentes fases de avaliação do projecto.

As disposições contidas neste regulamento baseiam-se nomeadamente nos **textos de referência** seguintes :

- **Comunicação da Comissão aos Estados Membros C(2000) 143/08** de 28 de Abril 2000, que estabelece as orientações da iniciativa comunitária Interreg III e que inclui no seu Anexo 3 o Programa "Mediterrâneo Ocidental "
- **Programa de Iniciativa Comunitária Interreg III B «Mediterrâneo Ocidental»** aprovado por decisão C(2001) 4069 de 27 de Dezembro 2001
- **Complemento de Programação "Mediterrâneo Ocidental"** estabelecido pela Autoridade de Gestão, com o acordo do Comité de Acompanhamento, na sua reunião de constituição a 22 de Março de 2002, e que define os elementos de implementação do PIC Interreg III B Mediterrâneo Ocidental
- **Regulamento (CE) n. 1260/99** do Conselho, de 21 de Junho de 1999, que fixa as disposições gerais sobre as intervenções financiadas pelos Fundos Estruturais
- **Regulamento (CE) n.1783/1999** do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de Julho de 1999, relativo ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional
- **Regulamento (CE) n. 1159/2000** da Comissão, de 30 de Maio de 2000, relativo às acções de informação e publicidade a levar a cabo pelos Estados Membros sobre as intervenções dos Fundos Estruturais

- **Regulamento (CE) n.1685/2000** da Comissão, de 28 de Julho de 2000, que estabelece as modalidades de execução do Regulamento (CE) número 1260/1999 do Conselho no que respeita a elegibilidade das despesas no quadro das operações co-financiadas pelos Fundos Estruturais
- **Regulamento (CE) n. 438/2001** da Comissão de 2 de Março de 2001, que fixa as modalidades de aplicação do Regulamento (CE) n.º. 1260/99 do Conselho, no que respeita os sistemas de gestão e de controle do apoio concedido no âmbito dos Fundos Estruturais
- **Regulamento (CE) n. 448/2001** da Comissão, que fixa as modalidades de aplicação do Regulamento (CE) número 1260/1999 do Conselho, no que respeita o procedimento de implementação das correcções financeiras aplicáveis ao apoio concedido no âmbito dos Fundos Estruturais ;

No que respeita a implementação dos projectos, as indicações dadas no presente documento fornecem um conjunto de elementos práticos a que os portadores dos projectos deverão obedecer tanto quanto possível. No entanto, tendo em conta a diversidade das situações às quais os portadores de projectos poderiam ter de se confrontar, as regras definidas neste documento poderão ser adaptadas, desde que as eventuais alterações:

- Respeitem o quadro normativo geral fixado por este documento e a filosofia geral do programa
- Sejam transparentes;
- Respeitem as regras normais de boa gestão;
- Sejam objecto de uma explicação aquando da apresentação das propostas e dos relatórios.

Pela sua natureza, o presente documento integra as informações contidas no dossier de pedido de subvenção aprovado pelo Comité de Acompanhamento do Programa, a saber :

- A ficha projecto para o pedido de subvenção ;
- O vade-mecum dirigido aos promotores;
- O modelo de convenção entre a Autoridade de Gestão e o Chefe de Projecto ;
- O modelo de convenção entre parceiros ;
- Os pedidos de reembolso das despesas.

### **1.1 VOCABULÁRIO DOS TERMOS FREQUENTES E DAS ABREVIATURAS**

Neste parágrafo, a terminologia adoptada nos diferentes documentos oficiais do programa e as abreviaturas dos termos frequentemente utilizados são explicadas de forma a facilitar a leitura dos textos.

**Autoridade Única de Gestão (AUG) :** a autoridade designada pelos Estados Membros para gerir o programa de acordo com as indicações contidas no Regulamento 1260/99. No caso do programa MEDOC, os Estados Membros designaram o Ministério Italiano delle Infrastrutture e dei Trasporti. A Autoridade de Gestão trabalha em estreita ligação com o Secretariado Transnacional ; além disso, apoia-se para este trabalho no Secretariado Técnico Conjunto.

**Autoridade Única de Pagamento (AUP) :** a autoridade designada pelos Estados Membros para estabelecer e submeter os pedidos de pagamento e receber os pagamentos da Comissão, segundo as indicações contidas no Regulamento 1260/1999. No caso do Programa MEDOC, os Estados Membros designaram o Ministério Italiano delle Infrastrutture e dei Trasporti.

**Chefe de Projecto (CP)** : o responsável, em nome de todos os parceiros, pela apresentação do projecto à Autoridade de Gestão, e pela sua implementação física e financeira, nos termos do Artigo 31º da Comunicação Interreg III.

**Comité de Programação (CP)** : o órgão de decisão último da parceria no que respeita a selecção das operações a financiar e a gestão geral do programa, nos termos do parágrafo 20 da Comunicação sobre o Interreg III.

**Comité de Acompanhamento (CA)** : o órgão responsável pela eficácia e a qualidade da implementação do programa, nos termos do artigo 35º parágrafo 3 do Regulamento 1260/1999.

**Complemento de Programação (CdP)** : o documento que implementa a estratégia e os eixos prioritários do programa e que contém os elementos detalhados ao nível das medidas, nos termos do previsto no artigo 18º, parágrafo 3, do Regulamento 1260/1999.

**Coordenadores Nacionais (CN)**: autoridades responsáveis pela gestão do programa em cada país parceiro, a saber:: Espanha, França, Itália, Portugal e Reino Unido (Gibraltar). Fazem parte do Secretariado Transnacional.

**Espaço MEDOC** : zona geográfica de que fazem parte as regiões espanholas Andaluzia, Aragão, Catalunha, Ilhas Baleares, Múrcia, Valença, Ceuta e Melilha, as regiões francesas Córsega, Languedoc-Roussillon, Provence - Alpes - Côte d'Azur, Rhône-Alpes, as regiões italianas Basilicata, Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Latium, Liguria, Lombardia, Umbria, Piemonte, Sardenha, Sicília, Toscana, Valle de Aoste, as regiões portuguesas do Algarve e Alentejo, e Gibraltar (Reino Unido), como zonas admitidas ao financiamento FEDER no âmbito do INTERREG III B.

**Parceiro do projecto (PP)** : qualquer instituição ou organismo público ou privado podendo participar no programa de acordo com as indicações dadas pelo CdP e estando associado(a) à apresentação do projecto; assinou uma convenção comprometendo-se a contribuir na realização do projecto, de acordo com as modalidades estabelecidas.

**Programa Operacional (PO)** : o documento aprovado pela Comissão visando implementar um quadro comunitário de apoio e incluindo um conjunto coerente de eixos prioritários compostos por medidas plurianuais, para a realização do qual, no âmbito do PO MEDOC, intervêm os fundos FEDER.

**Secretariado Técnico Conjunto (STC)** : organismo situado junto da Autoridade de Gestão que ajuda esta última na gestão das suas tarefas, nos termos do Artigo 30º da Comunicação Interreg.

**Secretariado Transnacional (ST)** : o órgão encarregue da gestão operacional do programa, É composto por uma célula de coordenação ou «Secretariado Técnico Conjunto» colocado junto da Autoridade de Gestão e de coordenadores nacionais designados por cada Estado Membro.

#### **Outras abreviaturas**

**CE** : Comissão Europeia

**CPN** : Contrapartidas Nacionais

**DOCUP** : Documento Único de Programação ;

**EM** : Estados Membros

**FEDER** : Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional

**IGRUE** : Ispettorato Generale per i Rapporti con l'Unione Europea

**MEDOC** : Mediterraneo Occidental

## 2 ESTRUTURAS COMUNS

### 2.1 ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS INSTÂNCIAS COMUNS DE IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA

O DOCUP Mediterrâneo Ocidental indica as **estruturas comuns** às quais são confiadas a implementação do programa, a sua animação, uma selecção comum das operações, a coordenação e acompanhamento de toda a programação durante o período previsto. Estas estruturas são as seguintes :

- Um Comité de Acompanhamento ;
- Um Comité de Programação ;
- Uma Autoridade Única de Gestão ;
- Uma Autoridade Única de Pagamento ;
- Um Secretariado transnacional comum ;
- Uma Conferência transnacional da parceria.

Os parágrafos seguintes apresentam representações esquemáticas que resumem as funções atribuídas às estruturas de gestão, expondo claramente o papel de cada uma delas relativamente às outras.

#### 2.1.1 Atribuição das funções entre as estruturas comuns

A definição das **funções** atribuídas a cada uma das estruturas comuns está em conformidade com o disposto no Regulamento Geral sobre os Fundos Estruturais<sup>1</sup> e, nomeadamente a Comunicação que define as orientações para o Interreg III para o período 2000-2006<sup>2</sup>.

<b>Presidências dos Comités</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ O Comité de Acompanhamento e o Comité de Programação são dirigidos por um Presidente nomeado pelas delegações nacionais membros dos Comités respectivos com uma presidência rotativa por períodos de um ano.</li><li>➤ Os Presidentes dos Comités são da mesma nacionalidade. Esta presidência é acompanhada por uma vice-presidência de nacionalidade diferente rotativa igualmente por períodos de um ano.</li><li>➤ O Presidente e o vice-presidente são responsáveis pela convocação e a organização das reuniões dos comités.</li><li>➤ O Presidente e o vice-presidente do Comité de Acompanhamento são igualmente responsáveis pela convocação e organização das reuniões da Conferência Transnacional da parceria.</li></ul>

<b>Comité de Acompanhamento</b>
<p>O Comité de Acompanhamento é composto por :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>◆ 1 a 4 representantes de cada Estado Membro parceiro do programa, formando as cinco delegações nacionais ;</li><li>◆ o Presidente do Comité de Programação, se diferente do Presidente do Comité de Acompanhamento, e um representante da Autoridade de Gestão e da Autoridade de Pagamento (estatuto consultivo) ;</li></ul>

<sup>1</sup> Regulamento 1260/99, Título IV « Eficácia das intervenções dos Fundos ».

<sup>2</sup> Comunicação da Comissão aos Estados Membros de 28 de Abril 2000, pontos 25, 28, 29, 30 e 31

- ◆ parceiros económicos e sociais (estatuto consultivo) cujo número não pode exceder 2 por Estado Membro, escolhidos pelos Estados Membros, tendo em conta os diferentes interesses e prioridades do Programa;
- ◆ um representante da Comissão Europeia (estatuto consultivo) ;
- ◆ eventualmente um representante de cada grupo cujo estabelecimento terá sido decidido pelo Comité de Acompanhamento, nomeadamente do grupo técnico « ambiente » (estatuto consultivo).

Um representante da Suíça e dos outros países terceiros abrangidos pelo programa estão igualmente associados sem poderem tomar parte nas decisões relativas ao financiamento FEDER.

As decisões do Comité de Acompanhamento são tomadas por consenso entre as delegações. As principais tarefas do Comité de Acompanhamento são :

- responsabilidade pelo respeito pelas disposições regulamentares ;
- Proposta das alterações nos procedimentos de gestão e das correcções a introduzir nos quadros financeiros;
- Decisão dos critérios de avaliação do programa e da realização de avaliações em diferentes etapas ;
- Aprovação do complemento de programação e dos indicadores físicos e financeiros;
- Aprovação dos critérios de selecção dos projectos;
- Responsabilidade pela verificação periódica dos resultados da implementação do programa bem como da avaliação intercalar;
- Avaliação dos progressos alcançados na realização dos objectivos fixados ;
- Verificação e aprovação dos relatórios anuais e final de execução antes do envio à Comissão;
- Responsabilidade pela confirmação do plano financeiro de assistência técnica ;
- Responsabilidade pela criação, se necessário, dos grupos de trabalho e nomeadamente dos grupos técnicos transnacionais por temas.

### **Comité de Programação**

O Comité de Programação é assim composto por :

- ◆ 1 a 3 representantes de cada Estado Membro parceiro do programa, formando as cinco delegações nacionais;
- ◆ o Presidente do Comité de Acompanhamento, se diferente do Presidente do Comité de Gestão e um representante da Autoridade de Gestão e da Autoridade de Pagamento (estatuto consultivo);
- ◆ eventualmente, um representante da Comissão Europeia e, se necessário, um segundo representante da Comissão responsável pelo programa MEDA e/ou pelos outros fundos abrangidos; (estatuto consultivo).
- ◆ Se necessário, um representante do BEI (estatuto consultivo).

Estão igualmente associados um representante da Suíça e dos outros países terceiros abrangidos pelo programa sem poderem, no entanto, tomar parte nas decisões relativas ao financiamento FEDER.

As decisões do Comité de Programação são tomadas por consenso entre as delegações. As principais tarefas do Comité de Programação são:

- Proposta ao Comité de Acompanhamento dos critérios de elegibilidade dos projectos;
- Selecção dos projectos transnacionais em conformidade com os critérios de elegibilidade aprovados pelo Comité de Acompanhamento e tomando em consideração os pareceres técnicos elaborados pelo Secretariado Transnacional;
- Verificação da articulação dos projectos a seleccionar relativamente a outros projectos Interreg III estabelecidos no mesmo espaço bem como relativamente a outros programas respeitantes à Bacia do Mediterrâneo.

### **Autoridade Única de Gestão**

A Autoridade de Gestão do Programa MEDOC será assegurada por:

Divisione Interreg - Autorità di gestione Medocc  
 DG Programmi europei  
 Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo del territorio  
**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**  
 via Nomentana, 2  
 00161 Roma - Itália  
**FAX** +39.06.44123300  
**E-mail:** [Medocc@mail.llpp.it](mailto:Medocc@mail.llpp.it)

As principais tarefas da Autoridade de Gestão são:

- Implementação das decisões dos Comités;
- Representação do Programa junto da CE, mediante mandato dos EM ;
- Pré-estabelecimento, coordenação e actualização do Complemento de Programa;
- Redacção dos relatórios anuais de execução (juntamente com o STC);
- Coordenação das actividades de controlo ordinário;
- Coordenação da implementação das medidas de informação e de publicidade ;
- Efectuar et autorizar os pagamentos;
- Coordenação do sistema de monitorização e do sistema informático de gestão (juntamente com o STC);
- Elaboração estatística financeira e transmissão dos dados da monitorização (juntamente com o STC)
- Organização da avaliação in itinere e ex post em colaboração com a Comissão.

### **Autoridade Única de Pagamento**

A Autoridade de Pagamento do Programa MEDOC será assegurada por:

Divisione Interreg - Autorità di Pagamento Medocc  
 DG Programmi europei  
 Dipartimento per il coordinamento dello sviluppo del territorio  
**Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti**  
 via Nomentana, 2  
 00161 Roma - Itália

**FAX** +39.06.44123300

**E-mail:** [Medocc@mail.llpp.it](mailto:Medocc@mail.llpp.it)

As principais tarefas da Autoridade de Pagamento são :

- Gestão dos fluxos financeiros e manutenção da situação contabilística do Programa;
- Controlo das certificações de despesas (nos termos do art.º 9º do Reg.438 /2001).

### **Secretariado transnacional**

O *Secretariado transnacional* é o órgão encarregue da gestão operacional do programa. É composto por uma célula de coordenação ou «Secretariado Técnico Conjunto» colocado junto da Autoridade de Gestão e dos coordenadores nacionais designados por cada Estado Membro.

As principais tarefas dos coordenadores nacionais são :

- Participação no processo de instrução e de selecção dos projectos
- Controlo do respeito pelos compromissos em matéria de co-financiamento
- Animação da parceria local e assistência aos beneficiários finais dos países respectivos
- Colaboração na actividade de monitorização
- Fiscalização e verificação do desenrolar das actividades e controlo das despesas nos territórios respectivos

O STC, que é composto por pessoal recrutado pela AUG apoia esta última na implementação do programa.

As principais tarefas desta célula de coordenação são :

- Processo de instrução dos projectos entrados
- Arquivo da documentação
- Administração dos contratos (para a AUG)
- Recolha e comunicação dos dados da monitorização (para a AUG)
- Acções de informação e de publicidade
- Animação da parceria
- Elaboração dos relatórios de monitorização e relatórios de execução (para a AUG)
- Secretariado das estruturas comuns do Programa

### **Conferência Transnacional da Parceria**

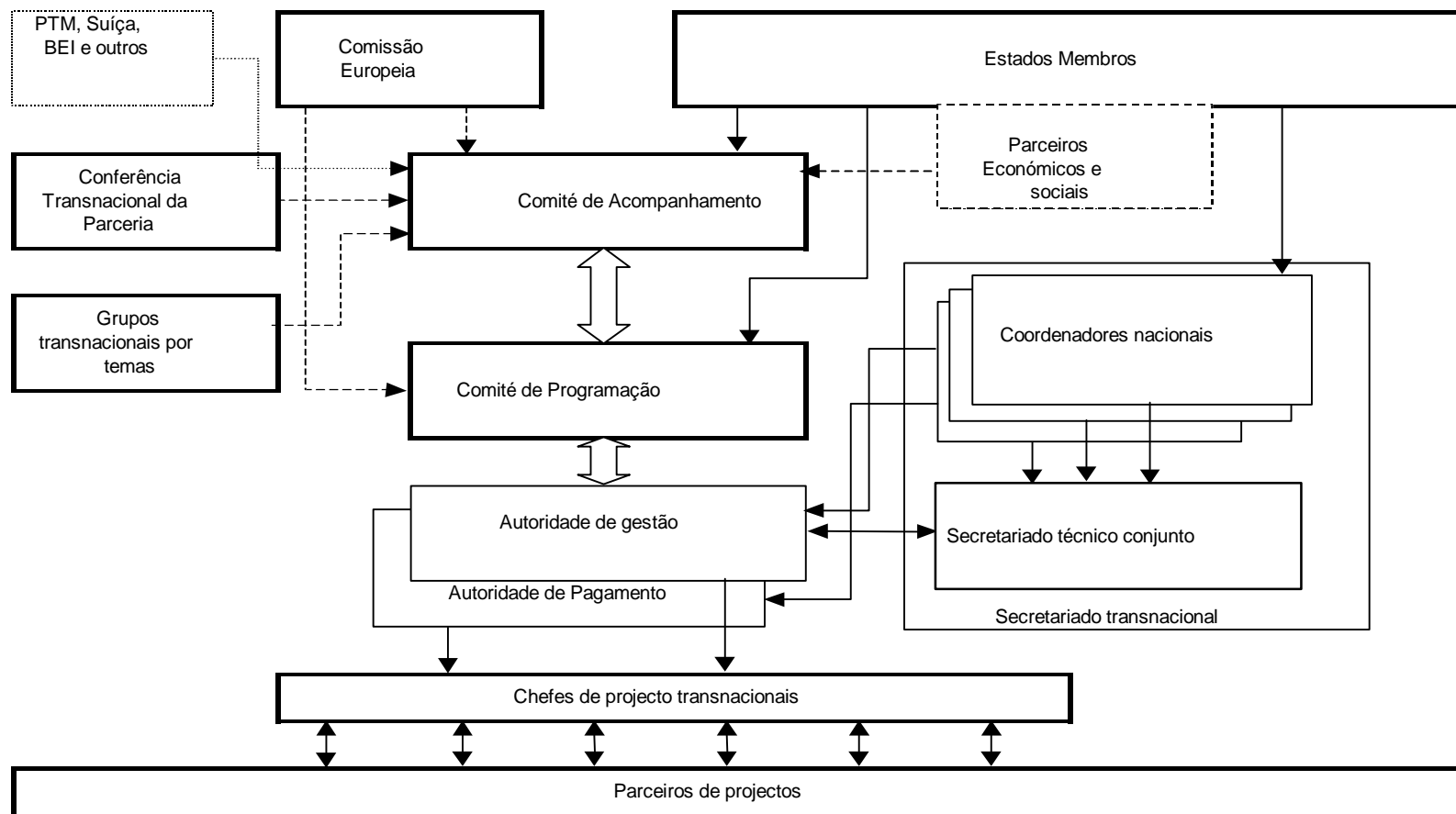
A Conferência transnacional da parceria reúne representantes de nível europeu e dos países terceiros abrangidos pela implementação do programa. Cada instituição é representada por 1 pessoa no máximo. A Conferência é presidida pelo Presidente ou vice-presidente do Comité de Acompanhamento os quais são responsáveis pela convocação e organização das reuniões. As regras de funcionamento da Conferência serão definidas pelo Comité de Acompanhamento.

As principais tarefas da Conferência Transnacional da Parceria são :

- Promoção da animação transnacional do programa
- Difusão das ideias, experiências e boas práticas
- Emissão de pareceres técnicos em matéria de modificações do programa, relatórios de execução e de avaliação, medidas de informação e publicidade, coordenação com outros programas que interessam às regiões do espaço.

O esquema do parágrafo 2.2 sintetiza as relações entre as diferentes estruturas acima descritas. Para mais informações, releve-se para o capítulo 4 do Programa Operacional MEDOC relativo à implementação do programa e às instâncias comuns de cooperação e procedimentos de gestão.

## 2.2 ESQUEMA DAS RELAÇÕES ENTRE AS ESTRUTURAS COMUNS DO PROGRAMA MEDOC



### **3 PROCEDIMENTOS DE IMPLEMENTAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA**

#### **3.1 DA IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA OPERACIONAL AO COMPLEMENTO DE PROGRAMAÇÃO**

Descrevem-se nos parágrafos seguintes as etapas do processo que caracteriza a implementação do programa MEDOC : desde a **redacção à aprovação do Complemento de Programação**. O Complemento de Programação, redigido pelos Estados em parceria sob a responsabilidade da AUG, foi submetido ao Comité de Acompanhamento que o aprovou nos prazos previstos no artigo 15º parágrafo 6 do Regulamento 1260/99.

Ao aprovar o Complemento de Programação, o Comité de Acompanhamento definiu o Programa Operacional e em particular determinados critérios de selecção específicos às medidas. Cabe à Autoridade de Gestão redigir e publicar o convite para apresentação de propostas de acordo com as indicações fornecidas pelo Comité de Acompanhamento.

#### **3.2 PROCEDIMENTOS DE SELECÇÃO DOS PROJECTOS**

Os Estados Membros estimam como prioritário para a primeira fase de implementação do programa de despende o orçamento dos anos 2001 e 2002, tendo em conta o disposto no artigo 31º parágrafo 2 do Regulamento 1260/1999. Consequentemente, foram estabelecidos pelo Comité de Acompanhamento dois convites para apresentação de propostas (e eventualmente três se necessário) para antes do final do ano de 2002. Para os anos seguintes, as modalidades e o calendário das selecções de projectos serão determinados pelo Comité de Acompanhamento com base nas indicações fornecidas pelo relatório anual de execução. O procedimento de selecção dos projectos desenrolar-se-á da forma seguinte :

- Publicação do convite para apresentação de propostas pela Autoridade de Gestão;
- Disponibilização ao público do dossier de pedido de subvenção ;
- Envio das propostas de projecto pela AUG ;
- Recepção das propostas de projecto pela AUG;
- Instrução de dossiers pela AUG em ligação com o Secretariado Transnacional (célula conjunta e coordenadores nacionais);
- Avaliação das propostas chegadas com base numa grelha de avaliação (cfr. §10.2) que toma em consideração os critérios de elegibilidade e de selecção fixados no Programa Operacional e no Complemento de Programação que é aprovado pelo Comité de Acompanhamento. As propostas enviadas AUG poderão ser alteradas, em função das indicações fornecidas pelo Secretariado Transnacional encarregue da instrução, até à data limite para a apresentação dos projectos;
- Elaboração da lista de projectos não elegíveis e classificação dos projectos elegíveis;
- Apresentação dos resultados da instrução ao Comité de Programação;

- Decisão do Comité de Programação que aprova definitivamente os projectos elegíveis e a lista dos projectos não elegíveis. No que respeita os projectos elegíveis, quatro tipos de decisão serão possíveis:
  - **Projecto aprovado;**
  - **Projecto não aprovado;**
  - **Projecto aprovado sob condição.** Neste último caso, os portadores de projecto deverão tomar em consideração as observações do Comité num breve prazo. A AUG será mandatada pelo Comité para verificar a tomada em consideração e a aplicação desta observações, de forma a que o projecto possa ser considerado como definitivamente aprovado (uma nova aprovação pelo Comité não sendo necessária);
  - **Projectos adiados.** O seu adiamento deverá ser fundamentado e poderão ser objecto duma nova apresentação à programação.

### 3.3 PROCEDIMENTO DE IMPLEMENTAÇÃO E RELATÓRIO DOS PROJECTOS

No seguimento da decisão do Comité de Programação, a implementação dos projectos desenrolar-se-á de acordo com as seguintes etapas:

- Comunicação ao chefe de projecto da decisão do Comité por parte da AUG;
- Assinatura da convenção entre a autoridade de gestão e o chefe de projecto ;
- Constituição do Comité de Pilotagem e eventualmente de outros Comités; este(s) último(s) definirão as suas próprias regras de funcionamento;
- Desenvolvimento das actividades do projecto ;
- Estabelecimento da monitorização financeira, técnica e processual ;
- Pedido de reembolso do financiamento FEDER :
  - Cada parceiro transmite ao chefe de projecto o seu próprio pedido de reembolso relativo às despesas certificadas;
  - O chefe de projecto recolhe este pedidos e preenche um pedido único de reembolso do projecto que será transmitido à Autoridade de Gestão.

Os pedidos de reembolso poderão ser apresentados se os seguintes níveis de despesas foram atingidos em custo total pelo projecto : 10% para o primeiro pedido; 30%, 50%, 80% e 100% para os pedidos seguintes. Os pedidos deverão ser apresentados à Autoridade de Gestão, com base num modelo preestabelecido (cf.§ 9.5), antes de:

- 30 de Março de cada ano (incluindo 30 de Março)
- 30 de Junho de cada ano (incluindo 30 de Junho)
- 30 de Setembro de cada ano (incluindo 30 de Setembro)
- 31 de Dezembro de cada ano (incluindo 31 de Dezembro)

para que esta os possa controlar e enviar de forma agrupada à Autoridade de Pagamento com vista ao seu pagamento.

Os chefes de projectos devem conservar a documentação contabilística que lhes é dirigida pelos parceiros na sua totalidade (certificação das despesas e documentos comprovativos) e enviarão à AUG o pedido único de reembolso acompanhado por uma cópia das certificações das despesas

efectuadas por cada Estado Membro para as partes de projecto que decorrem em território nacional, bem como o relatório de desenvolvimento do projecto.

Após a recepção e verificação dos pedidos, a AUG autoriza o reembolso. A Autoridade de Pagamento efectuará o pagamento no âmbito do FEDER para a conta bancária do chefe de projecto com base nas disponibilidades. Este procedimento será utilizado para cada pagamento intercalar e para o saldo final.

A convenção inter-parceria e a ficha projecto definirão as modalidades de implementação das contrapartidas nacionais.

Ao longo da intervenção, cada país efectuará controlos de segundo nível no seu território e, uma vez as actividades terminadas, a AUG apresentará uma declaração final sobre os controlos efectuados. A dita declaração é necessária para justificar o pedido de pagamento do saldo (cf. capítulo 7).

## 4 CIRCUITOS FINANCEIROS

Em conformidade com as disposições do Regulamento Geral sobre os Fundos Estruturais e a Comunicação que define as orientações da iniciativa Interreg III, os circuitos financeiros que caracterizam o Programa MEDOC encontram-se descritos nos parágrafos seguintes. Para uma maior clareza, foram identificados três circuitos diferentes :

- o circuito global do programa,
- o circuito dos projectos,
- o circuito da assistência técnica

### 4.1 O CIRCUITO GLOBAL DO PROGRAMA

Relativamente ao circuito global do programa, impõem-se os seguintes esclarecimentos. A conta única do programa MEDOC constituída nos termos do Regulamento 1260/1999 (art.32º parágrafo 1) e da Comunicação de 28 de Abril de 2000 sobre o Interreg (ponto 31) encontra-se aberta junto do Ministério Italiano da Economia e Finanças – IGRUE. Nesta conta única será depositado todo o FEDER do programa bem como a contrapartida nacional italiana. As outras contrapartidas nacionais não serão depositadas na conta única mas serão pagas directamente aos beneficiários finais de acordo com as modalidades estabelecidas na ficha projecto e na convenção inter-parceria.

Todos os fluxos serão registados por meio dum código específico.

Uma vez o programa aprovado, a Comissão Europeia efectuará um **pagamento por conta** igual a 7% do FEDER<sup>3</sup>. A AUG utilizará este montante para cobrir as despesas de assistência técnica e reembolsar os pedidos de pagamento apresentados pelos chefes de projecto.

Quanto aos **pagamentos sucessivos**, o art.32º parágrafo 3 do Regulamento Geral especifica que *Os pagamentos intermédios são efectuados pela Comissão para reembolsar as despesas efectivamente pagas no âmbito dos Fundos e certificadas pela Autoridade de Pagamento*". A AUP enviará então à Comissão o pedido de reembolso. Uma vez verificadas as condições de elegibilidade do pedido, a Comissão depositará na conta única o montante FEDER correspondente. A AUP, por sua vez, distribuirá este montante, por ordem da AUG, aos chefes de projecto como acima mencionado.

Este circuito repete-se para os pedidos de reembolso sucessivos até ao pagamento do saldo final.

### 4.2 OS CIRCUITOS FINANCEIROS DOS PROJECTOS

Como acima referido, os pedidos de reembolso são transmitidos pelo chefe de projecto à Autoridade de Gestão. Estes pedidos serão acompanhados por uma cópia das certificações das despesas efectuadas por cada Estado Membro para as partes dos projectos que se desenvolvem no seu território, e por um relatório sobre o estado de desenvolvimento do projecto. Uma vez

---

<sup>3</sup> De acordo com o Regulamento 1260/1999, art. 32º parágrafo 2.

recebidos os pedidos de pagamento, a AUG transmiti-los-á à AUP, que depositará o montante FEDER correspondente na conta do chefe de projecto que repartirá este montante entre os parceiros com base nas despesas certificadas transmitidas por cada um dos parceiros<sup>4</sup>.

A Autoridade de Pagamento compromete-se a que os chefes de projecto recebam os reembolsos nos mais breves prazos por meio dum sistema electrónico de envio dos pedidos.

Como já referido, as contrapartidas nacionais são implementadas segundo as modalidades definidas na convenção inter-parceria e na ficha projecto. Relativamente à Itália, dado que a contrapartida nacional já está inteiramente assegurada pelo Estado, o reembolso ocorrerá ao mesmo tempo que o reembolso do FEDER e após a apresentação dum pedido dirigido por cada parceiro italiano ao Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

O reembolso das despesas efectuadas pelos parceiros no projecto dependerá da disponibilidade dos fundos na conta única. Se os fundos vierem a faltar, a AUP deverá esperar que a Comissão tenha feito outros pagamentos antes de poder efectuar os pedidos de reembolso apresentados.

*No esquema do § 4.2.1 este circuito é simplificado utilizando cores diferentes para cada fluxo: o FEDER encontra-se a preto, o co-financiamento nacional muda de cor consoante os países.*

---

<sup>4</sup> Este procedimento está em conformidade com a disposição da Comunicação que define as orientações do Interreg, que estabelece no ponto 31 que “no caso de operações implicando parceiros em diferentes estados, o beneficiário final é o parceiro dono da obra da operação; assegura a gestão financeira e a coordenação dos diferentes parceiros que participam na operação sendo financeiramente e juridicamente responsável perante a autoridade de gestão”.



### **4.3 O CIRCUITO DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

No que respeita a assistência técnica, o programa prevê uma distinção entre as despesas efectuadas a nível nacional e a nível transnacional. A AUG é responsável pela assistência técnica às actividades transnacionais, que corresponde a 3,5% do montante global do programa. As despesas no âmbito da assistência técnica transnacional serão estabelecidas pela AUG e pagas através da AUP directamente aos beneficiários. As despesas no âmbito da assistência técnica nacional serão directamente estabelecidas pelos coordenadores nacionais.

## 5 O SISTEMA DE MONITORIZAÇÃO E DE ACOMPANHAMENTO

### 5.1 O SISTEMA DOS INDICADORES

O acompanhamento das intervenções estruturais é uma obrigação definida pelos Regulamentos Comunitários a fim de garantir uma gestão dos fundos transparente e eficaz.

Nos termos do artigo 34º do Regulamento CE 1260/1999, «A Autoridade de Gestão é responsável pela criação dum dispositivo de recolha de dados financeiros e estatísticos fiáveis sobre a implementação do programa para o estabelecimento dos indicadores de acompanhamento e para a avaliação, bem como da transmissão desses dados segundo as modalidades acordadas entre o Estado Membro e a Comissão, utilizando, na medida do possível, sistemas informáticos que permitam o intercâmbio de dados com a Comissão».

Em conformidade com o disposto no artigo 36º do referido Regulamento, o sistema de acompanhamento do programa será baseado na utilização de indicadores capazes de especificar:

- Os objectivos específicos, quantificados quando possível, das medidas e dos eixos prioritários, e a sua coerência ;
- O estado de desenvolvimento da intervenção em termos de realizações físicas, de resultados e assim que possível, dos impactos ao nível apropriado
- O estado de desenvolvimento do plano de financiamento.

O programa MEDOC identificou para cada medida categorias específicas de indicadores. Estes últimos foram objecto duma análise aprofundada no Complemento de Programação, a fim de poder dispor dum sistema de indicadores efectivamente quantificáveis. O Comité de Acompanhamento na sua reunião de 22 de Março de 2002 aprovou estes indicadores, em conformidade com o artigo 35º parágrafo 3a) do Regulamento 1260/1999.

Os promotores de projectos serão levados a identificar, no seio da ficha do projecto, os indicadores propostos pelo Cdp mais capazes de medir as realizações, os resultados e, se possível, os impactos da intervenção proposta. A monitorização dos projectos efectuar-se-á com base nos indicadores seleccionados. Para mais clareza, é útil lembrar que :

- Os indicadores de realização permitirão medir os progressos alcançados na implementação do projecto;
- Os indicadores de resultado permitirão medir os efeitos do projecto relativamente aos beneficiários abrangidos;
- Os indicadores de impactos permitirão medir os efeitos do projecto no contexto territorial, económico e social.

Ao longo da implementação do programa, o Comité de Acompanhamento, sob proposta da Autoridade de Gestão, poderá alterar a lista dos indicadores contida no Complemento de Programação.

## 5.2 AS ACTIVIDADES DE MONITORIZAÇÃO

O sistema de monitorização articula-se a três níveis :

- Monitorização financeira
- Monitorização física
- Monitorização processual

A recolha e o tratamento dos dados de monitorização serão efectuados diariamente por meio dum sistema informatizado de gestão (cf. parágrafo 5.4).

A **monitorização financeira** regista as despesas declaradas por todos os parceiros do projecto. O chefe de projecto poderá verificar o desenvolvimento financeiro do projecto com base nessas despesas. A Autoridade de Gestão poderá efectuar verificações análogas sobre todos os projectos implementados.

A **monitorização física** regista as realizações efectuadas tendo em vista permitir aos chefes de projecto e à Autoridade de Gestão verificar a coerência da implementação dos projectos relativamente às previsões.

A **monitorização processual** regista as diferentes etapas de implementação dos projectos e do programa no seu conjunto. Permitirá verificar o respeito dos tempos previstos para a implementação da intervenção.

## 5.3 FUNÇÕES E RESPONSABILIDADES RELATIVAS À MONITORIZAÇÃO

Definem-se nos parágrafos seguintes o papel e a função das estruturas que intervêm na implementação do sistema de monitorização.

### CHEFE DE PROJECTO

- Reúne os dados relativos às actividades de que está encarregue
- Verifica, todos os três meses, que os parceiros introduziram os seus dados e procede à sua validação

### PARCEIROS

- Reúnem os dados relativos às actividades de que estão encarregues.

### SECRETARIADO TÉCNICO CONJUNTO

- Prepara e redige o dispositivo de recolha dos dados financeiros, físicos e estatísticos necessários à monitorização do programa
- Assiste a Autoridade de Gestão nas actividades de recolha e de comunicação dos dados de monitorização.

- Prepara e redige, para a AUG, os relatórios de monitorização trimestrais e anuais e final de execução.

#### AUTORIDADE DE GESTÃO

- é responsável pela coordenação do sistema de monitorização
- é responsável pela elaboração estatística, financeira e pela transmissão dos dados da monitorização à Comissão através dum sistema informatizado de gestão
- estabelece os relatórios anuais e final de execução e, após a aprovação do Comité de Acompanhamento, transmite-os à Comissão

#### AUTORIDADE DE PAGAMENTO

- comunica à Autoridade de Gestão o estado de desenvolvimento financeiro do programa relativamente aos pagamentos comunitários recebidos e os fundos pagos aos beneficiários

#### COMITÉ DE ACOMPANHAMENTO

- aprova os indicadores físicos e financeiros.
- analisa e aprova os relatórios anuais e finais antes do seu envio à Comissão Europeia.

### 5.4 AS MODALIDADES DE TRANSFERÊNCIA DOS DADOS

Como acima referido, o Regulamento 1260/1999 atribui à Autoridade de Gestão a responsabilidade do intercâmbio dos dados com a Comissão, utilizando na medida do possível os procedimentos informatizados.

Por esta razão, a AUG, em colaboração com o Ministério Italiano da Economia e das Finanças – IGRUE – e conforme acordado com os coordenadores nacionais do programa MEDOC, elaborou um novo sistema de gestão dos dados. Este representa uma evolução dum sistema MONIT 2000 e destina-se especificamente aos PIC INTERREG.

Este novo sistema não será unicamente uma ferramenta de monitorização na medida em que tem por objectivo informatizar a gestão global do programa, incluindo a selecção dos projectos, os procedimentos de pagamentos e os controlos.

Estes dados serão registados no Sistema de Gestão e de Monitorização pelos diferentes actores que participam na implementação do programa. Serão utilizáveis e passíveis de consulta, com *perfis de utilização* diferentes, a diversos níveis :

- Ao nível do projecto, pelos chefes de projectos e parceiros para verificação do desenvolvimento deste último

- Ao nível do programa pela Autoridade de Gestão, pela Autoridade de Pagamento e pelos diferentes coordenadores nacionais para verificação do avanço dos projectos e das medidas

O acesso ao sistema far-se-á através da Internet. Está efectivamente previsto um link no site oficial do Programa a partir do qual será possível aceder a um espaço reservado. O acesso será garantido, segundo diferentes modalidades, aos seguintes interlocutores :

- ❖ Autoridade de Gestão
- ❖ Autoridade de Pagamento
- ❖ Coordenadores Nacionais
- ❖ Chefe de projecto dos projectos
- ❖ Parceiros dos projectos

O sistema regista as informações financeiras contidas no **Programa e no Complemento de Programação** por ano/eixo/medida/fonte, bem como as informações descritivas nas quais poderão ser efectuadas pesquisas de texto. O sistema é igualmente capaz de registar as alterações que possam intervir no Programa e no Complemento de Programação em relação às decisões de reprogramação relativamente às indicações iniciais e em particular à repartição financeira, guardando uma cópia das versões seguintes e utilizando a mais recente para a gestão corrente. Enfim, os critérios de elegibilidade e de avaliação estarão disponíveis. Estes permitirão, durante a instrução dos projectos, motivar uma eventual exclusão de projectos ou então registar os resultados duma avaliação.

No que respeita a **selecção dos projectos**, o sistema informatizado de gestão permite ao chefe de projecto, (o responsável em nome de todos os parceiros pela apresentação do projecto), enviar o projecto à Autoridade de Gestão via Internet recebendo um aviso de recepção electrónico e um código de identificação. O código de identificação acompanhará o projecto ao longo da sua instrução e implementação.

Ao longo da **monitorização física, financeira e processual**, que terá lugar de acordo com as modalidades descritas no §5.2, as informações poderão ser reunidas no sistema pelo parceiro e serão agregadas ao nível do projecto pelo chefe de projecto e ao nível do programa pela Autoridade de Gestão.

Na fase de **implementação dos pagamentos intermédios**, o parceiro reúne os dados relativos às suas próprias despesas ; o coordenador nacional certifica-as ; o chefe de projecto preenche no sistema informatizado o pedido de pagamento e o envio em formato electrónico à Autoridade Única de Gestão, para a parte FEDER; a Autoridade de Pagamento, por seu lado, utilizará o mesmo sistema para pedir os reembolsos intermédios à Comissão Europeia.

O sistema permite a identificação dos projectos sujeitos ao **controle de segundo nível** e regista os resultados uma vez os controlos efectuados.

## 6 A AVALIAÇÃO

Para avaliar se os Fundos Estruturais são utilizados de forma eficaz, a Comissão prevê que cada intervenção co-financiada seja objecto duma avaliação. Os tipos de avaliação identificados pelo Regulamento 1260/1999 são três :

- Avaliação ex-ante
- Avaliação intercalar
- Avaliação ex post.

A avaliação ex-ante é útil para a preparação dos documentos de programação, nomeadamente do programa operacional e do Complemento de Programação. No caso do MEDOC, a avaliação ex-ante reporta-se ao Anexo 2 do Programa, em documento junto. No Complemento de Programação, cada ficha de medida contém ainda uma avaliação ex-ante individualizada (cf. Capítulo 3 do CdP, alínea h).

### 6.1 A AVALIAÇÃO INTERCALAR

Nos termos do artigo 42º do Regulamento 1260/1999, a Autoridade de Gestão do Programa MEDOC é responsável, em colaboração com a Comissão e os Estados Membros, pela organização da avaliação intercalar. A avaliação intercalar permitirá analisar os primeiros resultados do Programa, a sua pertinência e o nível dos objectivos fixados alcançado. O sistema de acompanhamento sobre as modalidades de utilização dos fundos colocados à disposição pelas estruturas de implementação do MEDOC será, além disso, objecto de estudo.

A avaliação intercalar será realizada, em parte, com base dos indicadores de realização, de resultados e de impacto definidos no Complemento de Programação ao nível das medidas, Tomará nomeadamente em consideração os seguintes elementos:

- Resultados da avaliação ex-ante;
- Exactidão da análise dos pontos fortes e fracos do contexto e dos potenciais da intervenção nesse contexto;
- Pertinência e coerência da estratégia ;
- Quantificação dos objectivos (realizações, resultados e impactos) ;
- Avaliação dos níveis de eficácia atingidos e avaliação dos impactos socio-económicos esperados ;
- Qualidade dos procedimentos de implementação e de acompanhamento ;
- Valor acrescentado da intervenção ao nível comunitário.

Nos termos do artigo 42º do Regulamento 1260/99, a avaliação intercalar será realizada por um avaliador independente e apresentada ao Comité de Acompanhamento. Será em seguida transmitida à Comissão antes de **31 de Dezembro de 2003**. A actualização da avaliação está prevista para antes de **31 de Dezembro de 2005** a fim de preparar as intervenções posteriores.

## **6.2 A AVALIAÇÃO EX POST**

A **avaliação ex post**, nos termos do artigo 43º do Regulamento CE 1260/1999, releva da competência da Comissão Europeia em colaboração com a Autoridade de Gestão. É paralelamente realizada por avaliadores independentes antes de **31 de Dezembro de 2009**.

Em vista dos resultados das avaliações anteriormente realizadas, a avaliação ex post do programa visa dar conta :

- da utilização dos recursos ;
- da eficácia e eficiência das intervenções ;
- da sua contribuição para a melhoria dos objectivos de coesão económica e social
- dos factores de êxito ou insucesso na implementação do programa, bem como das realizados, resultados e prossecução do mesmo

A avaliação ex-post será efectuada por um lado, com base nas informações fornecidas pelo dispositivo de acompanhamento e avaliações intercalares ou temáticas, e por outro lado, com base na recolha de outros dados estatísticos pelos avaliadores.

## **6.3 AS AVALIAÇÕES TEMÁTICAS**

A Autoridade de Gestão do Programa MEDOC, com o acordo com os Estados Membros, deseja realizar, ao longo do período de programação, avaliações complementares àquelas impostas pelos regulamentos comunitários. Trata-se de avaliações complementares sobre temas particulares ligados à implementação do programa. Antes de 2006, cerca de 10 avaliações temáticas deveriam ter sido efectuadas com os fundos destinados à assistência técnica transnacional. Cada Estado Membro poderá utilizar os recursos destinados à assistência técnica nacional para organizar estudos e/ou avaliações posteriores sobre temas específicos ao seu território.

## 7 OS CONTROLOS

A responsabilidade pelo controlo financeiro das intervenções, tal que definida no artigo 38º do Regulamento (CE) 1260/1999 e do Regulamento CE 438/2001, cabe em primeira instância aos Estados Membros. A Autoridade de Gestão é, por seu lado, responsável pela coordenação das medidas de controlo internas adoptadas por cada país parceiro. O Programa MEDOC será portanto objecto de **controles realizados no terreno** nos diferentes Estados Membros (financiados no âmbito da assistência técnica nacional). A Autoridade de Gestão deverá, no entanto, assegurar, com base nos recursos financeiros destinados à assistência técnica transnacional, a **coordenação das actividades** de controlo efectuadas em cada país, seleccionando organismos externos à sua estrutura.

A este respeito, tendo em conta a complexidade de gestão do programa, a Autoridade de Gestão, em colaboração com os Estados Membros, assegura a implementação dum sistema de controlo baseado numa “pista de auditoria” comum, em conformidade com as previsões comunitárias.

A “**pista de auditoria**” é uma ferramenta de organização que tem por finalidade a planificação e a gestão das actividades de controlo. Será estabelecida através da análise dos processos, isto é através duma metodologia que visa descrever e representar os circuitos de actividades. Estes últimos identificarão as operações efectuadas, os assuntos abrangidos, os recursos utilizados e os resultados conseguidos.

As actividades de controlo desenrolar-se-ão em três etapas:

1. actividade de gestão e de controlo ordinário;
2. controlo de segundo nível
3. entrega duma declaração no final da intervenção.

### 7.1 ACTIVIDADE DE GESTÃO E CONTROLO COMUM

O controlo de primeiro nível inclui o controlo ordinário dos projectos nas suas dimensões física, financeira e contabilística, tanto nos locais da sua realização como na sede das instâncias que têm os dossiers técnicos originais e os documentos relativos às despesas. O sistema de controlo deve apresentar as seguintes características:

- tornar fácil a identificação de possíveis carências e a identificação de riscos na execução de acções e/ou projectos;
- fazer corresponder os recapitulativos das contas certificadas notificadas à Comissão com os relatórios das despesas individuais e os documentos comprovativos aos diferentes níveis ;
- tornar disponíveis aos diferentes níveis de gestão, os planos técnicos e financeiros das acções e dos documentos processuais;
- permitir a identificação de todos os assuntos referidos nos relatórios das despesas, aos diferentes níveis, e descrever as relações entre estes assuntos; prever um relatório

detalhado das despesas estabelecido ao nível inferior, para servir de documento de acompanhamento ao nível superior.

Os controlos de primeiro nível serão efectuados sob a responsabilidade dos Coordenadores Nacionais, recorrendo a organismos de vigilância no interior das suas próprias estruturas administrativas, mas funcionalmente independentes, ou a peritos externos, e terão por finalidade principal:

- **certificar as declarações de despesas apresentadas por cada parceiro de projecto com sede no seu país.**

Esta certificação poderá realizar-se segundo processos informatizados (cf. §5.4) mas o coordenador nacional deve assinar um certificado que será junto ao pedido de reembolso apresentado por cada parceiro chefe de projecto. O chefe de projecto é obrigado a conservar e disponibilizar, a pedido da AUG e/ou da Comissão, todas as certificações recebidas durante três anos após o pagamento do saldo.

## **7.2 CONTROLO DE SEGUNDO NÍVEL**

Dado que a Autoridade de Gestão não tem possibilidade de controlar a utilização dos recursos fora do território da sua sede, os controlos de segundo nível serão efectuados pelos Estados Membros do Programa que deverão designar a autoridade competente e indicar os processos segundo os quais os controlos serão efectuados nos seus territórios. Em particular, a repartição das responsabilidades em matéria de controlo de segundo nível é a seguinte :

<b>Coordenação (AUG)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificação da eficácia e da fiabilidade do sistema de gestão e de controlo (junto das pessoas encarregues do controlo de nível II dos países membros)</li><li>➤ Análise dos riscos e definição dos critérios para a amostragem das operações a submeter a verificação</li><li>➤ Responsabilidade pela entrega duma declaração no final da intervenção (art.15º Reg.438/2001)</li></ul>

<b>Funções a efectuar nos países respectivos</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Controlo do respeito pelas normas comunitárias</li><li>➤ Verificação da eficácia e da fiabilidade dos sistemas de gestão e de controlo</li><li>➤ Verificações contabilística e administrativa numa amostragem seleccionada de comum acordo</li><li>➤ Certificação das declarações de despesas (Auditoria)</li></ul>

Os controlos de segundo nível devem ser efectuados sistematicamente ao longo do período de programação e em qualquer caso antes do fecho do programa, numa amostragem representativa das operações estabelecidas no financiamento e representando pelo menos 5% dos despesas totais. A metodologia da amostragem será informatizada (cf. §.5.4).

Os controlos serão efectuados tendo em conta os seguintes critérios :

- natureza e amplitude dos projectos;
- identificação dos riscos;
- organismos beneficiários;
- implementação efectiva e bom funcionamento dos sistemas de gestão e de controlo criados ;
- número adequado de documentos contabilísticos e correspondência entre estes e os documentos comprovativos;
- conformidade da natureza dos compromissos e da data de realização das despesas com as exigências comunitárias e trabalhos realmente realizados;
- pagamento efectivo das contrapartidas nacionais
- respeito pelas regras e políticas comunitárias nos termos do artigo 12º do Regulamento (CE) nº 1260/1999.

As autoridades nacionais de controlo deverão colocar constantemente à disposição da Comissão Europeia todas as informações relativas aos controlos efectuados e aos seus resultados, ao mesmo tempo que informando a Autoridade de Gestão e a Autoridade de Pagamento.

A responsabilidade dos Estados Membros em matéria de irregularidades encontradas que tornem inadmissíveis uma parte das despesas e exijam medidas correctivas concretas, como indicado na Decisão da Comissão, art. 39º parágrafo 3 do Regulamento 1260/99, está :

- **limitada às infracções e às irregularidades em matéria de despesas cometidas pelos parceiros tendo a sua sede no seu território nacional**

### **7.3 DECLARAÇÃO DO ENCERRAMENTO DA INTERVENÇÃO**

O Regulamento 1260/ 99, no seu artigo 38º parágrafo 1 f), prevê que na conclusão de cada intervenção seja apresentada à Comissão uma declaração que :

- Sintetize as conclusões dos controlos efectuados nos anos anteriores
- Exprima um juízo sobre a validade do pedido de pagamento do saldo
- Exprima um juízo sobre a legalidade e regularidade das operações a que se refere a certificação final das despesas.

Nos termos do artigo 15º do Regulamento 438/2001, a Autoridade de Gestão do Programa MEDOC confiará a tarefa de produção da referida certificação a um organismo independente da sua própria estrutura e da estrutura da Autoridade de Pagamento, e dos organismos intermédios que efectuaram os controlos de segundo nível. A declaração de conclusão será entregue com base numa verificação:

- Dos sistemas de gestão e de controlo
- Dos resultados dos controlos já efectuados
- Duma eventual amostragem posterior das operações.

A declaração final será acompanhada dum relatório descrevendo o trabalho efectuado e sintetizando os resultados dos controlos anteriores.

## 8 O FUNCIONAMENTO DA PARCERIA

A orientações da Comissão para a nova fase do INTERREG sublinham que o principal desafio em matéria de parceria encontra-se actualmente na «*exploração das experiências positivas duma verdadeira cooperação no âmbito dos programas e no desenvolvimento progressivo das estruturas tendo em vista o alargamento duma tal cooperação a toda a Comunidade e às relações com os países limítrofes*». A abordagem da cooperação transnacional não pode, no entanto, estar confinada à redacção dos documentos de programação mas deve repercutir-se nas intervenções apresentadas pelos beneficiários finais. As indicações assim fornecidas têm portanto por objectivo fazer de forma a que os projectos sejam realizados através de métodos efectivamente de parceria, baseados numa dinâmica eficaz das relações entre chefe de projecto e parceiros e entre os diferentes parceiros, de forma a garantir a manutenção das relações de cooperação para além da duração efectiva da intervenção financiada no âmbito do FEDER.

### 8.1 RESPECTIVAS OBRIGAÇÕES DO CHEFE DE PROJECTO E DOS PARCEIROS

Entende-se por **chefe de projecto** o responsável, em nome de todos os parceiros, pela apresentação do projecto à Autoridade de Gestão, e pela sua implementação física e financeira, em conformidade com o Artigo 31º da Comunicação Interreg III. Por seu lado, os **parceiros do projecto** são as instituições ou organismos públicos ou privados identificados como beneficiários finais que assinaram uma convenção segundo a qual se comprometem a contribuir, de acordo com as modalidades estabelecidas, na implementação do projecto.

O Complemento de Programação identificou, para todas as medidas do Programa MEDOC, à excepção das medidas de assistência técnica, as seguintes categorias de beneficiários finais:

- ❖ *Administrações públicas (nacionais, regionais e locais);*
- ❖ *Estabelecimentos públicos (universidades, centros de pesquisa, etc.);*
- ❖ *Associações com fins não lucrativos ;*
- ❖ *Privados do sector concorrencial (associações, actores sociais e económicos).*

Os esquemas a seguir apresentados sintetizam as obrigações do chefe de projecto e dos parceiros.

OBRIGAÇÕES DO CHEFE DE PROJECTO
---------------------------------

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Representa todos os parceiros do projecto nas suas relações com a Autoridade de Gestão, a Autoridade de Pagamento e os Estados Membros, bem como perante a Comissão Europeia;</li><li>➤ Comunica aos parceiros os resultados da instrução e as decisões adoptadas pelo Comité de Programação</li><li>➤ É a entidade responsável pelo apoio financeiro do FEDER no âmbito do programa INTERREG III B Mediterrâneo Ocidental e nessa qualidade assina o documento de aceitação do apoio comunitário e de todas as obrigações que daí decorrem;</li><li>➤ É o responsável pela coordenação geral do projecto bem como pela realização da gestão orçamental e financeira do projecto;</li></ul> |
|---|

- Compromete-se a respeitar a convenção inter-parceria assinada com cada um dos parceiros tendo em vista regular as relações recíprocas e definir as modalidades de realização das actividades, de transferência de fundos, de manutenção da contabilidade;
- Recolhe os pedidos de reembolso das despesas certificadas pelos parceiros, procede aos pedidos de pagamento dos créditos FEDER, e transfere para os outros parceiros, nos mais breves prazos e integralmente, as suas quotas-partes respectivas;
- Organiza e mantém a contabilidade de conjunto do projecto (relativa ao FEDER e às contrapartidas nacionais) e recolhe a documentação contabilística, em conformidade com o Regulamento 438/2001 que estabelece as modalidades de aplicação do Regulamento (CE) n.º 1260/1999 do Conselho no que respeita os sistemas de gestão e de controlo do apoio concedido no âmbito dos Fundos Estruturais ;
- Conserva e disponibiliza, a pedido da Comissão, da Autoridade de Gestão e dos Coordenadores Nacionais, toda a documentação relativa à implementação do projecto durante um período de três anos após o pagamento do saldo, nos termos do artigo 38º parágrafo 6 do Regulamento 1260/99;
- Assegura que cada parceiro mantém a contabilidade relativa à sua participação no projecto;
- É responsável pela utilização do sistema informatizado de gestão adoptado pelo programa e pela introdução dos dados sobre a monitorização processual, financeira e física no sistema informatizado de gestão;
- Em caso de necessidade, é responsável pelo estabelecimento e pelas alterações do orçamento e vencimentos a apresentar à Autoridade de Gestão do Programa ;
- É responsável pelo estabelecimento e transmissão à Autoridade de Gestão dos relatórios de desenvolvimento periódicos, dos relatórios intercalares de actividade, do relatório final de actividade, dos documentos de acompanhamento orçamental, dos certificados de despesas;
- Aceita o controlo dos serviços comunitários competentes e das administrações que co-financiam o projecto no que respeita a implementação e a utilização do subsídio que lhe é concedido ;
- é responsável pela não execução total ou parcial das actividades de que está encarregue ou da afectação dos Fundos a despesas não previstas pelo projecto e compromete-se a reembolsar a parte dos subsídios públicos indevidamente recebida.

#### OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

- Aceitam a coordenação técnica, administrativa e financeira do chefe de projecto a fim de permitir a este último cumprir as suas obrigações perante a Autoridade de Gestão e a Autoridade de Pagamento
- Comprometem-se a fornecer rapidamente respostas aos pedidos de informação bem como os documentos necessários à instrução
- Comunicam a sua aceitação relativamente às decisões e eventuais alterações que foram adoptadas pelo Comité de Programação e comunicadas ao chefe de projecto;
- Utilizam o sistema informatizado de gestão adoptado pelo programa a fim de introduzir os dados relativos à implementação do programa da sua parte de projecto
- Executam as actividades previstas em conformidade com as modalidades e os prazos estabelecidos pela ficha projecto.

- Transmitem ao chefe de projecto informações regulares sobre o desenvolvimento físico, administrativo e financeiro, necessários à criação do sistema de acompanhamento
- Comunicam aos coordenadores nacionais os documentos comprovativos necessários para que estes procedam aos controlos de primeiro nível e à certificação das despesas ;
- Transmitem ao chefe de projecto as despesas certificadas tendo em vista o pedido de pagamento
- Mantêm uma contabilidade separada relativa à execução do projecto, tanto para os créditos FEDER como para as contrapartidas nacionais ;
- Conservam uma cópia de toda a documentação relativa à implementação, até três anos após o pagamento do saldo ;
- Aceitam o controlo dos serviços comunitários competentes e das administrações que co-financiam o projecto no que respeita a sua implementação e utilização do subsídio concedido ;
- São responsáveis pela não execução total ou parcial das actividades de que estão encarregues ou da afectação dos Fundos a despesas não previstas pelo projecto e comprometem-se a reembolsar a parte dos subsídios públicos indevidamente recebida.

## **8.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PARCERIA**

Cada projecto deverá ter um Comité de Pilotagem responsável pelo acompanhamento do projecto. Este Comité será constituído, sob a responsabilidade do chefe de projecto, durante a primeira reunião da parceria após a aprovação do projecto. O regulamento interno destinado a organizar o funcionamento do Comité será aprovado nessa mesma altura. Todas as deliberações serão tomadas por consenso. O Comité de Pilotagem deverá assegurar-se que o desenvolvimento dos trabalhos relativos à implementação do projecto se realiza segundo modalidades efectivamente de parceria. A este respeito, é útil assinalar a necessidade para cada projecto de definir dispositivos adequados de controlo tanto da qualidade dos resultados como das dinâmicas de cooperação estabelecidas.

Os parceiros são livres de criar outras estruturas organizacionais complementares ao Comité de Pilotagem (por exemplo : comité técnico ou científico) e asseguram a coordenação científica e técnica das actividades.

Cabe ao Comité de Pilotagem resolver os litígios entre parceiros ou entre parceiro(s) e chefe de projecto. Se, no entanto, este diferendo não puder ser resolvido no seio do Comité de Pilotagem, o caso será transmitido à Autoridade de Gestão que o analisa em estreita colaboração com o Secretariado Transnacional. Se o parceiro ou chefe de projecto recusar conformar-se à decisão proferida pela Autoridade de Gestão, o Comité de Acompanhamento deliberará sobre a questão.

## 9 ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

### 9.1 REGRAS GERAIS

As informações contidas nas páginas seguintes destinam-se a ajudar os gestores do Programa MEDOC e sobretudo os portadores de projecto a orientar-se em matéria de elegibilidade das despesas. O texto de referência desta matéria é o Regulamento 1685/2000; as suas disposições serão aplicáveis em todos os casos não previstos no presente documento.

A data inicial para a admissibilidade das despesas é, nos termos do artigo 30º, ponto 2 do Regulamento 1260/99, a data em que a Comissão Europeia recebeu o programa operacional, ou seja, no que respeita o Programa Interreg III B MEDOC, **14 de Dezembro 2000**. Os portadores de projecto só poderão solicitar o reembolso de despesas efectuadas após estada data e antes da data limite fixada no convite para apresentação de propostas. De forma geral, nenhuma despesas efectuada depois de 31 de Dezembro de 2008 será elegível.

As operações co-financiadas pelo FEDER no âmbito do INTERREG III B – MEDOC devem ocorrer no **espaço de cooperação elegível**, tal como definido no anexo 3 da Comunicação aos Estados Membros C(2000) 143/08 de 28 de Abril 2000 que estabelece as orientações da iniciativa comunitária Interreg III. Qualquer derrogação a esta regra está sujeita a uma autorização prévia da Autoridade de Gestão e deve obedecer às seguintes condições:

- A despesa diz respeito a uma zona NUTS III contígua às regiões do espaço MEDOC ;
- A despesa é avaliada relativamente aos benefícios que dela decorrem;
- O montante não ultrapassa 10% do orçamento afecto à medida do programa.

Tendo em conta a ausência de coordenação entre INTERREG e MEDA, a participação dos países terceiros do Mediterrâneo no programa MEDOC só será possível com a **entrada de fundos próprios** desses países. No entanto, é possível considerar como elegíveis determinadas despesas de deslocação ou de estadia de parceiros provenientes de país exterior à União Europeia, quando estes vêm para uma reunião ou seminário que decorre na União Europeia.

A elegibilidade duma despesa será julgada relativamente ao seu contexto geral, à sua natureza e ao seu montante. De forma geral, para serem elegíveis no âmbito do programa INTERREG III B MEDOC, as despesas devem:

- Não serem já financiadas por uma outra fonte, em particular por outros fundos comunitários (no caso de existir complementaridade entre os financiamentos, estas deverão ser explicitamente justificada e clarificada) ;
- Ter uma ligação directa com o plano de trabalho apresentado na ficha projecto aprovada pelo Comité de Programação;
- Serem necessárias para a implementação do projecto;
- Serem razoáveis e satisfazer os princípios de boa gestão financeira e nomeadamente de economia e relação custo-eficácia;
- Terem sido incorridas durante o período operacional do projecto ;

- Estarem incluídas nas categorias de despesas apresentadas nos quadros financeiros contidos na ficha projecto aprovada pelo Comité de Programação;
- Corresponder a pagamentos realizados pelo chefe de projecto ou pelos parceiros ;
- Serem registados na contabilidade do chefe de projecto ou dos parceiros – o chefe de projecto e cada parceiro são obrigados a manter uma contabilidade separada para o projecto (cfr. §8.1);
- Serem identificáveis e certificáveis ;
- Serem justificadas por documentos comprovativos originais, que serão guardados por cada parceiro.

Os custos relacionados com a preparação dos projectos são elegíveis se efectuados depois de 14 de Dezembro de 2000.

O reembolso das despesas ocorrerá de acordo com os procedimentos fixados no §3.3 se o pedido apresentado em §9.5 estiver devidamente preenchido.

## **9.2 DESPESAS ELEGÍVEIS**

O quadro seguinte apresenta uma síntese dos custos elegíveis, de acordo com as categorias de despesas definidas na ficha de projecto, no âmbito do INTERREG III - MEDOC.

<p><b><u>Despesas de pessoal</u></b>  <b>Toda a remuneração paga a uma pessoa ligada a um organismo parceiro dum projecto MEDOC, que esteja afecta ao projecto, ou que trabalhe de forma regular ou recorrente para o projecto (qualquer que seja o seu estatuto).</b>  <b>No que respeita os funcionários públicos, são aplicáveis as regras próprias a cada administração.</b>  <b>Em todos os outros casos, as seguintes regras deverão ser tomadas em consideração:</b></p>
<p>a) Para qualquer pessoa que trabalhe parcialmente ou totalmente na realização da operação, o parceiro deverá produzir um documento (contrato de trabalho, aditamento ao contrato, carta de missão, etc...) que ateste a afectação do pessoal e especificando as missões e o tempo consagrado à operação objecto do co-financiamento FEDER. As despesas de pessoal serão imputadas ao projecto em função do tempo real consagrado ao projecto.</p>
<p>b) O parceiro poderá substituir uma pessoa afecta à realização da operação por uma outra cujas qualificações e funções sejam semelhantes, no limite dos orçamentos inicialmente previstos.</p>
<p>c) As despesas com pessoal deverão ser calculadas com base no salário/honorários diários reais do empregado/prestador, multiplicados pelo número de dias consagrados ao projecto. Este cálculo só inclui as remunerações, encargos sociais (salariais e patronais), seguros legais, e subsídios devidos em virtude de disposições legais e regulamentares ou de convenções colectivas de trabalho.</p>
<p>d) Nos custos dos recursos humanos não poderão ser incluídas as intervenções pontuais ou a curto prazo, bem como os honorários de especialistas directamente necessários à implementação da acção. Estes custos serão imputados à rubrica "Despesas gerais de gestão".</p>

- e) O parceiro estabelece um sistema de controlo das prestações através dum levantamento de horas diário apresentado mensalmente que registre o emprego do tempo das pessoas afectas parcialmente ao projecto. Se a pessoa é igualmente financiada por outros Fundos Estruturais, as autoridades deste programa reservam-se o direito de solicitar o detalhe da sua afectação nos outros programas.
- f) O quadro relativo ao pessoal menciona as qualificações, funções, taxas de ocupação e os nomes do pessoal afecto à realização do projecto, mencionando separadamente a remuneração total (incluindo encargos sociais), quer faça inteiramente ou parcialmente parte do orçamento da acção, e a despesa elegível tomada em consideração na realização do projecto.

**Despesas de viagem, de alojamento e de subsistência**

**Estas despesas podem cobrir as despesas de viagem efectuadas pelo pessoal mencionado no ponto 1, bem como as suas despesas de alojamento e de subsistência.**

**Transporte : transporte ida/volta até ao local da operação, antes e depois, encaminhamentos, eventuais visas, taxas de aeroporto, despesas de trânsito, deslocação para briefing e debriefing.**

**Alojamento/subsistência : hotel/por dia, alimentação e/ou subsídios.**

**No que respeita os agentes das administrações públicas ou similares, serão aplicáveis as regras próprias a cada administração. Em todos os outros casos, as seguintes regras deverão ser tomadas em consideração:**

a) As despesas de viagem e de estadia do pessoal que participa nos projectos devem corresponder aos preços praticados no mercado e serem relativos às fórmulas de viagem mais económicas (incluindo as tarifas de classe económica para o transporte aéreo).

b) De forma geral, só poderão ser elegíveis as deslocações directamente ligadas aos projectos e relativas a actividades específicas que deverão ser claramente identificáveis.

As despesas de alojamento/subsistência poderão ser financiadas por cada projecto na condição de serem razoáveis tendo em conta o local da estadia com base nas taxas de reembolso aplicáveis aos serviços públicos dos Estados Membros abrangidos, devendo ser devidamente justificadas sempre que ultrapassem os referidos valores. As deslocações que se efectuem fora das localidades onde se situam os Países membros da parceria de cada projecto deverão ser justificadas no que respeita ao seu interesse para o projecto.

c) As despesas de transporte em automóvel, se justificáveis, serão reembolsadas da seguinte forma :

- Quando se trata de veículo privado, na base das taxas de reembolso aplicáveis aos serviços públicos dos Estados Membros abrangidos, na medida em que essas despesas não são excessivas quando comparadas com outros meios de locomoção;
- Quando se trata dum veículo de aluguer (no máximo Classe C ou equivalente) ou de um táxi, na base das despesas reais, na medida em que essas despesas não são excessivas quando comparadas com outros meios de locomoção.

d) As despesas de viagem admissíveis serão as despesas de viagem reais. As despesas de alojamento/subsistência poderão ser calculadas com base num sistema de montante fixo diário ou de despesas reais.

<p><b><u>Bens duradouros</u></b></p> <p><b>Os bens que correspondem à compra/fabrico ou aluguer de bens de equipamento ou de infra-estruturas durante o período de realização do projecto.</b></p> <p><i>N.B. A Comunicação que define as orientações para o INTERREG III no seu parágrafo 14 estabelece que «Em razão das limitações de recursos financeiros, só as infra-estruturas de pequena envergadura poderão ser tomadas em consideração. Auto estradas, construção de estradas principais e outras infra-estruturas semelhantes são portanto excluídas».</i></p>
<p>a) Estes bens devem ser colocados no inventário de bens duradouros do chefe de projecto ou dos parceiros, com uma excepção possível para os bens duradouros que sejam objecto de leasing. O equipamento comprado deverá ter um número de inventário.</p>
<p>b) Estes bens são considerados como despesas de capital em conformidade com as regras fiscais e contabilísticas aplicáveis ao chefe de projecto ou aos parceiros do projecto.</p>
<p>c) Os custos dos bens duradouros adquiridos antes da data de início do projecto são consideradas como não elegíveis, excepto se o projecto prevê explicitamente outras disposições. Neste caso, o valor dos elementos em questão é amortizado em conformidade com as regras fiscais e contabilísticas aplicáveis ao beneficiário.</p>
<p>d) Os custos destes bens são elegíveis se comprados ou alugados ao preço normal do mercado. O chefe de projecto ou os parceiros devem optar pelo aluguer, leasing ou aquisição do equipamento numa óptica de boa gestão, e deverão ser capazes de justificar a sua escolha.</p>
<p>e) O preço de compra de terreno não edificado é elegível se as seguintes condições, estabelecidas pelo Regulamento 1685/2000, estão preenchidas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Existe uma ligação directa entre a compra e os objectivos da operação em questão;</li> <li>– A compra de terrenos não pode exceder 10 % da despesa elegível total da operação</li> <li>– Deve ser solicitado a um avaliador qualificado independente ou a um organismo devidamente autorizado para o efeito um atestado no qual seja declarado que o preço de compra não excede o valor de mercado.</li> </ul> <p>São igualmente elegíveis as operações de conservação ambiental.</p>
<p>f) A compra de bens imóveis, isto é edifícios já construídos e os terrenos onde se encontram, é elegível se as condições previstas no Regulamento CE nº 1685/2000 se encontrarem preenchidas<sup>5</sup>.</p>

<sup>5</sup> Estas condições são nomeadamente :

- a) Deve existir uma ligação directa entre a aquisição e os objectivos da operação co-financiada ;
- b) Deve ser solicitado a um avaliador qualificado independente ou a um organismo devidamente autorizado para o efeito um atestado no qual seja declarado que o preço de compra não excede o valor de mercado
- c) Além disso, esse atestado deverá declarar que o edifício obedece à legislação nacional ou especificar os aspectos que não estão em conformidade e para os quais se prevê uma rectificação por parte do beneficiário no âmbito da operação;
- d) O edifício não deverá ter sido objecto ao longo dos últimos dez anos de um apoio nacional ou comunitário que daria lugar a um duplo apoio em caso de co-financiamento da compra pelos Fundos Estruturais ;

### **Consumíveis**

**As despesas em consumíveis dizem respeito ao fabrico, reparação ou utilização de todo o material, bem ou bem de equipamento.**

a) Por consumíveis entende-se a matéria prima para as experiências ou a demonstração bem como o (combustíveis, reagentes, etc.) cuja utilização está estreitamente ligada às actividades e tarefas do projecto.

b) Estes bens não devem ser incluídos no inventário dos bens duradouros do chefe de projecto ou dos parceiros.

c) Estes bens não são considerados como despesas de capital em conformidade com as regras fiscais e contabilísticas aplicáveis ao chefe de projecto ou aos parceiros do projecto.

d) As despesas de material poderão ser aceites se tiver sido efectuada uma comparação das ofertas feitas pelos diferentes fornecedores a fim de determinar a que é economicamente (isto é tendo em conta critérios de preço e de qualidade) mais interessante.

e) A compra de material de ocasião será elegível se as três condições seguintes exigidas nos termos do Regulamento 1685/2000, estiverem preenchidas :

- O vendedor fornece uma declaração certificando a sua origem e confirmando que o material nunca foi adquirido com um auxílio nacional ou comunitário;
- O preço do material não excede o seu valor no mercado e é inferior ao preço de material idêntico no estado novo;
- O material tem as características técnicas exigidas para a operação.

### **Despesas gerais de gestão**

**Nos termos do Regulamento 1685/2000, as despesas gerais são elegíveis desde que se baseiem em custos reais incorridos com a implementação da operação co-financiada e que sejam imputados pro rata à operação segundo um método equitativo e devidamente justificado.**

a) Por despesas gerais, desde que específicas ao projecto, entende-se a título indicativo as despesas seguintes:

- Comunicação (fax, telefone, telecopiadora, comunicação electrónica, correio, ...);
- fotocópias;
- aluguer de salas e de equipamento;
- restauração;
- custos de tradução e interpretação ;
- custos relacionados com: preparação do projecto, difusão de informações, auditoria, seguros, formação específica do pessoal que participa no projecto.

- 
- e) O bem imobiliário está afecto à finalidade decidida pela Autoridade de Gestão e pelo período por esta previsto;
  - f) O edifício só pode ser utilizado em conformidade com os objectivos da acção.

<p>a) Estes custos devem ser directamente necessários às actividades e à realização do projecto. As despesas gerais serão pré-estabelecidas e poderão ser reembolsadas até um máximo de 10% do custo total (orçamento provisional) do projecto.</p>
<p>b) Estes custos podem incluir a concepção, produção, compra de direitos de autor, impressão, cópia, embalagem e envio de material, bem como todo outro custo análogo necessário e com uma ligação directa com a realização do projecto.</p>
<p>c) As despesas gerais são elegíveis como despesas indirectas desde que sejam reais e justificáveis e não cubram em caso algum despesas com pessoal nem outras despesas especificamente registadas ou recuperadas noutras rubricas. Além disso, as despesas seguintes não serão de forma nenhuma aceites :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- despesas de aluguer, aquecimento, electricidade, água e outros encargos locativos habitualmente suportados pelo chefe de projecto ou parceiros;</li> <li>- despesas de estrutura sem ligação directa demonstrada com o projecto.</li> </ul>
<p>d) Entende-se por subcontratação qualquer montante pago a uma entidade externa, que não faz parte dum organismo membro da parceria e que realize um trabalho pontual e específico no quadro dos projectos. A subcontratação só poderá ser autorizada se o pessoal dos organismos membros da parceria não tiverem as competências exigidas para a execução dos trabalhos em questão. Não poderão ser subcontratadas todas as actividades ligadas ao projecto, e isto de forma a não desnaturar a parceria. Assim, o chefe de projecto não poderá subcontratar a gestão e a administração geral do projecto e os parceiros não poderão subcontratar a totalidade ou a maior parte das actividades que lhes foram confiadas.</p> <p>Não são elegíveis :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- os contratos de subcontratação que dêem lugar a um custo de execução da operação sem lhes trazer proporcionalmente um valor acrescentado</li> <li>- os contratos de subcontratação, celebrados com intermediários ou consultores, em virtude dos quais o pagamento é definido em percentagem do custo total do projecto..</li> </ul> <p>Os subcontratados comprometem-se a fornecer aos organismos de auditoria e de controlo todas as informações necessárias relativas às actividades de subcontratação relacionadas com o projecto..</p>

### 9.3 DESPESAS ELEGÍVEIS SOB CONDIÇÃO

<p><b><u>Impostos e taxas</u></b>  <b>IVA, encargos e quaisquer outros impostos e taxas.</b></p>
<p>a) Nos termos do Regulamento 1685/2000, o custo do IVA só será inteiramente elegível no caso em que o chefe de projecto ou parceiro tenha efectivamente e definitivamente suportado esse custo. O IVA que é recuperável não pode ser considerado como elegível.</p>
<p>b) Da mesma forma que para o IVA, as outras categorias de impostos, taxas ou encargos só constituem custos elegíveis se essas taxas ou encargos forem realmente e definitivamente suportados pelo chefe de projecto ou parceiro e tiverem uma ligação directa com o projecto.</p>

**Despesas financeiras, jurídicos e outros****Despesas bancárias, despesas de aconselhamento jurídico, de notário, de pareceres técnicos ou financeiros.**

a) Quando o co-financiamento do FEDER requer a abertura de uma ou mais contas separadas para a implementação duma operação, as despesas bancárias relativas à abertura e à gestão da conta são elegíveis.

b) As despesas de aconselhamento jurídico, de notário, de parecer técnico ou financeiro só serão elegíveis se directamente relacionadas com a operação e se necessárias para a sua preparação ou implementação ; as despesas de contabilidade só são elegíveis se decorrentes das exigências estabelecidas pela Autoridade de Gestão.

**9.4 DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS**

As seguintes despesas não são elegíveis:

- a) Os juros devedores, comissões bancárias, despesas de câmbio ; as multas ou penalidades financeiras e despesas de contencioso bem como as outras despesas puramente financeiras.
- b) A compra de material rolante que não é estritamente indispensável à realização do projecto (veículos particulares ou utilitários, equipamento ferroviário, náutico ou similares).
- c) As viagens e estadias, as infra-estruturas, os bens de equipamento ou protótipos e os consumíveis oferecidos a cada projecto a título gracioso.
- d) As despesas relativas aos contratos de subcontratação quando dão lugar a um aumento do custo de execução da operação, sem lhe trazer, proporcionalmente, valor acrescentado.
- e) Outras despesas :
  - Juros ou rendimentos de capitais empregues;
  - Provisões para eventuais perdas ou despesas futuras;
  - Provisões para créditos de cobrança duvidosa;
  - Contribuições em espécie;
  - Despesas supérfluas ou exageradas;
  - Despesas de marketing, venda e distribuição de produtos e serviços;
  - Despesas incorridas no âmbito dum outro projecto.

**9.5 OS PEDIDOS DE REEMBOLSO DAS DESPESAS E OS RELATÓRIOS INTERCALARES E FINAL**

A contribuição comunitária é concedida exclusivamente sobre o reembolso das despesas efectivamente incorridas, suportadas no âmbito do projecto e em conformidade com o plano financeiro apresentado.

Os parceiros deverão enviar ao chefe de projecto um pedido de reembolso das despesas efectuadas, com a certificação exigida. Regra geral, os pedidos de reembolso são acompanhados por facturas liquidadas, ou documentos contabilísticos de valor probatório equivalente<sup>6</sup>. Cada factura ou documento contabilístico equivalente deverá ser identificado na contabilidade do parceiro.

O chefe de projecto deverá por seu lado reunir os pedidos recebidos e apresentar à Autoridade de Gestão um pedido único para o projecto, que inclui as certificações das despesas transmitidas pelos Coordenadores Nacionais. O chefe de projecto deverá conservar as certificações das despesas e os documentos comprovativos durante um período de três anos após o pagamento do saldo.

Os **pedidos de pagamento**, como já referido, podem ser apresentados se os níveis fixados previamente sobre o avanço das despesas foram atingidos por projecto : a saber, 10% para o primeiro pedido; 30%, 50%, 80% e 100% para os pedidos subsequentes. Os pedidos poderão ser apresentados à Autoridade de Gestão, de acordo com o seguinte calendário:

- Antes de 30 de Março de cada ano (incluindo 30 de Março),
- Antes de 30 de Junho de cada ano (incluindo 30 de Junho);
- Antes de 30 de Setembro de cada ano (incluindo 30 de Setembro)
- Antes de 31 de Dezembro de cada ano (incluindo 30 de Dezembro)

para que esta as possa controlar e enviar de forma agrupada à Autoridade de Pagamento com vista ao seu pagamento.

Para que um formulário de pedido de reembolso possa ser aceite e avaliado, as condições seguintes deverão ser satisfeitas:

- *O pedido deverá ser enviado em formato electrónico (cfr. §5.4 relativo ao sistema informatizado de gestão)*
- *Um exemplar original do pedido deverá ser enviado por correio juntamente com uma cópia das certificações das despesas declaradas no pedido;*
- *O pedido deverá ser reenviado na íntegra (todas as páginas e todos os documentos a juntar), completado e assinado no lugar previsto;*
- *Os quadros das despesas devem ser completados para cada categoria de despesas ;*
- *Para cada despesa, o custo total deverá ser indicado bem como a repartição deste custo entre as diversas fontes de financiamento (Atenção : a repartição do custo entre as diferentes fontes de financiamento (FEDER e contrapartida nacional) deverá respeitar, em termos de percentagem, aquela definida na ficha projecto);*

---

<sup>6</sup> Por documento contabilístico com valor probatório equivalente entende-se, no caso em que a emissão duma factura não seja pertinente de acordo com as regras fiscais e contabilísticas nacionais, todo o documento apresentado para justificar que o registo contabilístico dá uma imagem fiel da realidade e de acordo com o direito contabilístico em vigor. .

- *A parte do custo cujo pedido de reembolso deve ser claramente indicado na coluna cinzento.*

*O chefe de projecto deve justificar o seu pedido de pagamento dando provas suficientes do avanço dos trabalhos. O pedido de pagamento inclui portanto **relatórios de desenvolvimento** intercalares que permitirão efectuar uma análise qualitativa e quantitativa:*

- *Dos resultados alcançados relativamente aos objectivos fixados;*
- *Dos meios implementados para obter estes resultados relativamente ao orçamento.*

*O **relatório intercalar** visa fazer o ponto da situação sobre o desenvolvimento do projecto e, se for o caso, identificar as dificuldades específicas com as quais a parceria foi confrontada. Soluções adequadas poderão ser introduzidas de forma a que os principais objectivos possam tanto quanto possível ser alcançados. O relatório inclui um plano das operações para a fase de implementação seguinte.*

*Como o **relatório final** tem por objectivo permitir a avaliação do projecto no seu conjunto, todas as actividades deverão ser finalizadas antes da sua apresentação. O relatório final visa dar uma visão detalhada do projecto e dos produtos/resultados realizados e finalizados. Para permitir uma análise qualitativa e quantitativa tanto das actividades como dos resultados do projecto, o relatório retomará um levantamento detalhado da implementação e do desenvolvimento do projecto, nomeadamente uma breve descrição do papel dos diferentes parceiros relativamente às diferentes fases de realização do projecto.*

*Os relatórios são estruturados de forma a permitir uma comparação entre os objectivos, os meios considerados ou implementados, os resultados previstos e os resultados obtidos e os elementos do orçamento do projecto.*

Os pagamentos são efectuados segundo a atribuição efectiva dos fundos por parte da Comissão. Em caso de atraso na concessão das contribuições por parte da Comissão nenhum direito poderá ser reivindicado à Autoridade de Gestão, pelo chefe de projecto. Os pagamentos serão efectuados exclusivamente em Euro, segundo a ordem de apresentação dos pedidos; serão efectuados na conta bancária indicada pelo chefe de projecto no anexo à convenção que assina com a Autoridade de Gestão. Se o beneficiário do pagamento é um organismo privado, será pedida uma garantia bancária.

## 10 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

Este capítulo apresenta a documentação indispensável à participação no Programa MEDOC que complementa este documento. Esta documentação inclui :

- O dossier do pedido de subvenção ;
- A grelha de avaliação das propostas de projecto .

Esta documentação foi redigida para o convite para a apresentação de propostas do ano 2002. Servirá de referência oficial para os convites subsequentes, se nenhuma alteração for exigida pelo Comité de Acompanhamento.

### 10.1 O DOSSIER DE PEDIDO DE SUBVENÇÃO (DOSSIER DE CANDIDATURA)

Para ajudar os potenciais portadores de projectos, a Autoridade de Gestão redigiu um dossier de pedido de subvenção que inclui os documentos seguintes:

- O modelo de convenção a assinar entre o chefe de projecto e todos os parceiros ;
- A convenção a assinar pela Autoridade de Gestão e pelo chefe de projecto ;
- A ficha projecto ;
- o vade-mecum para preencher a ficha projecto .
- os pedidos de reembolso

**O modelo de convenção** entre parceiros define as modalidades de cooperação entre as partes signatárias e as suas respectivas responsabilidades, tanto no que respeita os aspectos financeiros (contrapartidas nacionais, FEDER, etc.) como para o que respeita as actividades de realização do projecto. A convenção tipo não deve impedir os parceiros de aplicar, para além dos casos que convirá indicar, outras disposições respeitando a filosofia transnacional que anima o programa MEDOC bem como as especificidades que o caracterizam.

A **convenção** que a Autoridade de Gestão assina com os chefes dos projectos aprovados pelo Comité de Programação é fornecida aos portadores de projecto no interior do dossier de subvenção para que tenham em conta, na redacção do projecto e no desenrolar das relações de parceria, os princípios fixados pela mesma convenção. Esta convenção será assinada pelo chefe de projecto em nome de todos os parceiros.

**A Ficha projecto** está dividida em quatro secções de forma a colocar em evidência os elementos administrativos, técnicos e financeiros do projecto. Esta repartição facilitará também as actividades de gestão informatizada e de monitorização do projecto.

- A *primeira secção* intitulada «**Informações administrativas**» integra todas as informações relativas à parceria (chefe de projecto e parceiros).

A *segunda secção*, intitulada «**Conteúdo técnico**» inclui por seu lado :

- Uma descrição sintética do projecto, dos seus objectivos, das tipologias, das actividades consideradas, bem como uma ilustração da metodologia de implementação;
- Uma análise das repercussões do projecto no contexto em que ele se inscreve;
- Uma descrição do estado da técnica, estudos ou trabalhos já existentes e o valor acrescentado trazido pelo projecto;
- Uma descrição da coerência do projecto com : o Esquema de Desenvolvimento do Espaço Comunitário (EDEC) ; as prioridades do programa, do eixo e da medida de referência; as políticas e as acções estruturais levadas a cabo sobre o mesmo assunto aos níveis comunitário, nacional e regional;
- Uma descrição das modalidades de desenvolvimento do projecto (fases, actividades, calendário, resultados) e das competências específicas de cada parceiro relativamente às diferentes actividades de que estão encarregues;
- Uma definição dos indicadores a utilizar para o acompanhamento do projecto e dos códigos de classificação UE
- Uma descrição das medidas de publicidade a levar a cabo.

Uma *terceira secção* intitulada «**Funcionamento da parceria**» inclui:

- Uma descrição da organização da parceria (Comité de pilotagem, outros organismos)
- Uma descrição das modalidades de trabalho (reuniões, etc.)
- Uma ilustração das modalidades de controlo da qualidade previstas

Uma *quarta secção* intitulada «**Secção financeira**» inclui todas as informações financeiras sobre o projecto :

- Custo global
- Fontes de financiamento
- Circuitos financeiros das contrapartidas nacionais
- Financiamentos complementares
- Repartição dos custos por tipo de despesa, por ano, por parceiro, por fonte de financiamento

Em anexo, a ficha projecto inclui os quadros de custos relativos a cada parceiro.

O **vade-mecum** é um instrumento de base destinado a informar e ajudar os portadores de projectos nas suas acções relativas à apresentação, implementação e ao financiamento dos seus projectos. Os seus objectivos são os seguintes :

- Explicar de forma sintetizada o PIC INTERREG III B MEDOC
- Reconstruir a articulação lógica dos objectivos definidos na programação para permitir aos portadores de projecto orientar-se entre os diferentes eixos e medidas;
- Definir quem são os portadores de projecto e que projectos são elegíveis;
- Definir os diferentes tipos de actividades que podem ser apresentadas e o seu custo médio indicativo ;
- Fornecer indicações práticas que poderão servir de referência aos portadores de projecto ao completarem o formulário de candidatura;
- Orientar os portadores de projecto na redacção do plano financeiro.

No que respeita os pedidos de reembolso, é fornecida uma explicação no parágrafo 9.5 deste documento.