

CLDS+

PROGRAMA DE CONTRATOS LOCAIS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL+

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE EXECUÇÃO



ÍNDICE

Nota Introdutória	3
1 – Âmbito da Aplicação	5
2 – Financiamento do Programa	5
3 – Objetivos dos Projetos	5
4 – Caracterização dos Territórios	5
5 – Ações Elegíveis	6
6 – Entidades envolvidas nos CLDS+	8
6.1 – Entidade Coordenadora de Parceria	9
6.2 – Competências da Entidade Coordenadora de Parceria	9
6.3 – Entidades Locais Executoras das Ações	10
6.4 – Competências das Entidades Locais Executoras das Ações	10
7 – Plano de Ação	10
8 – Equipa a afetar aos CLDS+	11
9 – Formalização do CLDS+	13
10 – Limites de Financiamento do CLDS+	13
11 – Elegibilidade das despesas	14
11.1 – Natureza e Limite das Despesas Elegíveis	14
11.2 – Regras da Contratação Pública para efeitos de Elegibilidade de Despesa	20
11.3 – Despesas Não Elegíveis	23
12 – Execução do Projeto	24
12.1 – Monitorização e Avaliação do Projeto	24
12.2 – Sistema de Financiamento às Entidades	25
12.3 – Organização dos Dossiers Técnicos e Contabilísticos	28
13 – Fatores Modificativos, Suspensivos ou Extintivos da Decisão de Aprovação	32
13.1 – Alteração à Decisão de Aprovação	32
13.2 – Suspensão dos Pagamentos	34
13.3 – Redução do Financiamento	35
13.4 – Revogação	36
14 – Restituição do financiamento	37
15 – Regras aplicáveis à Informação e Publicidade	38
16 – Deveres das Entidades	40
16.1 – Obrigação da(s) Autarquia(s)	40
16.2 – Obrigação das Entidades Coordenadoras Locais de Parceria	40
16.3 – Obrigação das Entidades Executoras Locais das Ações	42
Anexos	44

NOTA INTRODUTÓRIA

O presente manual visa fornecer orientações sobre os procedimentos a adotar no âmbito do Programa de Contratos Locais de Desenvolvimento Social+, aprovado pela Portaria nº 135-C/2013, de 28 de março.

A informação compilada tem por base o Regulamento do Programa e não dispensa a consulta e a leitura da demais legislação aplicável.

Este instrumento de trabalho contempla duas dimensões distintas, uma de natureza meramente normativa e outra de cariz técnico-operativo.

O ponto 2 aborda o âmbito de aplicação deste Manual.

O ponto 3 identifica as regras e fontes de financiamento do Programa.

O ponto 4 define a caracterização dos territórios a abranger pelos CLDS+.

O ponto 5 descreve os eixos de intervenção, bem como as suas ações obrigatórias para cada eixo.

O ponto 6 descreve a composição das entidades envolvidas nos CLDS+.

O ponto 7 descreve o envolvimento e as competências das entidades coordenadoras locais de parceria e de entidades locais executoras das ações.

O ponto 8 descreve as condições obrigatórias que devem constar do Plano de Ação.

No ponto 9 descreve-se a composição da equipa técnica, bem como as suas habilitações mínimas exigidas e a competência do seu coordenador.

O ponto 10 descreve os intervenientes e forma do contrato que formaliza o financiamento.

O ponto 11 descreve o limite de financiamento pelos diversos territórios, tendo em conta as suas características, bem como o limite para despesas com equipamento, obras e despesas de conservação.

O ponto 12 reporta-se à elegibilidade das despesas no âmbito dos CLDS+. Neste ponto são indicadas a natureza e limites das despesas, bem como as regras de contratação pública para as mesmas e as despesas não elegíveis.

O ponto 13 descreve os procedimentos inerentes à monitorização e avaliação dos projetos. Faz ainda referência ao sistema de financiamento, bem como à organização dos Dossiers Técnicos e Contabilísticos.

O ponto 14 refere os fatores modificativos da decisão de aprovação, como sejam as formas e condições de como se procede à alteração do projeto, bem como, caso as entidades não cumpram com as regras estipuladas, as formas sancionatórias que podem ser tomadas tais como a suspensão, a redução e a revogação.

O ponto 15 faz referência os procedimentos no caso de ter de ocorrer a restituição de financiamento indevido por parte da entidade.

O ponto 16 refere as regras a utilizar referente à Informação e Publicidade.

O ponto 17 aborda os deveres e compromissos das autarquias, entidades coordenadoras locais da parceria e das entidades locais executoras das ações.

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O presente manual aplica-se aos projetos no âmbito do Programa Contratos Locais de Desenvolvimento Social+ e devem ser complementados com o Anexo I da Portaria nº 135-C, de 28 de março (Anexo I), que aprova o Regulamento do Programa.

2. FINANCIAMENTO DO PROGRAMA

O Financiamento concedido ao abrigo do programa dos CLDS+ é fixado pelas Normas Orientadoras para a Execução dos CLDS+ Anexo II da Portaria nº 135-C, de 28 de março e não é cumulável com quaisquer apoios que revistam a mesma natureza e finalidade.

Este programa é financiado por verbas provenientes dos resultados líquidos com a exploração dos jogos sociais e pela Tipologia de Intervenção 6.13 – Contratos Locais de Desenvolvimento Social+, do Eixo 6 – Cidadania, Inclusão e Desenvolvimento Social do Programa Operacional Potencial Humano (POPH) e das correspondentes tipologias de intervenção do Eixo 8 – Algarve e Eixo 9 – Lisboa, do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN).

3. OBJETIVOS DOS PROJETOS

O foco de ação dos projetos CLDS+, ainda que mantenha especial atenção nos territórios envelhecidos e nos territórios que sejam fortemente atingidos por calamidades, tem agora em atenção a preocupação nuclear com os territórios especialmente afetados pelo desemprego e com territórios marcados por situações críticas de pobreza, em especial a pobreza infantil.

Assim, os CLDS+ visam, de forma multissetorial e integrada, promover a inclusão social dos cidadãos através de ações, a executar em parceria, que permitam contribuir para o aumento da empregabilidade, para o combate das situações críticas de pobreza, particularmente a infantil, da exclusão social em territórios vulneráveis, envelhecidos ou fortemente atingidos por calamidades, tendo igualmente especial atenção na concretização de medidas que promovam a inclusão ativa das pessoas com deficiência.

4. CARACTERIZAÇÃO DOS TERRITÓRIOS

O Programa CLDS+ aplica-se a todo o território nacional continental.

Os territórios a abranger inserem-se num perfil territorial com uma ou mais das seguintes características:

- a) Territórios especialmente afetados por desemprego;
- b) Territórios com situações críticas de pobreza, particularmente a infantil;

- c) Territórios envelhecidos,
- d) Territórios fortemente atingidos por calamidades.

Um CLDS+ deve abranger no máximo um concelho, podendo, no entanto, ter abrangência infra concelhia, abrangendo, não a totalidade do território, mas intervenção circunscrita a apenas parte deste.

Os territórios a abranger são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da Segurança Social, sob proposta do ISS, I.P., tendo em conta os objetivos dos CLDS+ e a caracterização dos territórios.

Assim, é selecionada apenas uma candidatura por território, tendo em conta os âmbitos geográficos da intervenção definidos e cumprindo as regras de designação e de caracterização dos territórios.

Pode, somente e a título excecional, coexistir mais do que um CLDS+ no mesmo território, desde que o novo CLDS+ seja para responder aos efeitos das fortes calamidades.

5. AÇÕES ELEGÍVEIS

As ações de cada eixo de intervenção são organizadas através do plano de ação do CLDS+, constituído com base nos instrumentos de planeamento dos Conselhos Locais de Ação Social (CLAS), nomeadamente no Diagnóstico Social e/ou no Plano de Desenvolvimento Social Concelhios.

Cada eixo de intervenção é concretizado através de ações obrigatórias, em função da caracterização do território a abranger pelos CLDS+, podendo ser excluídas ações integradas em algum(ns) eixo(s), desde que sejam abrangidas por outros programas que desenvolvam ações idênticas ou se destinem ao mesmo público alvo.

Se prejuízo do disposto no parágrafo anterior, podem ser desenvolvidas outras ações desde que previstas no plano de ação e enquadradas no limite máximo de financiamento.

Os planos de ação têm de conter, obrigatoriamente, as seguintes ações por eixo de intervenção:

Eixo 1 - Emprego, Formação e Qualificação

- a) Estabelecer uma estreita parceria com o IEFP, no sentido de favorecer os processos de integração profissional, social e pessoal, designadamente:

aa) Apoiar e ajudar a desenvolver atitudes de procura ativa de emprego por parte das pessoas desempregadas;

ab) Divulgar as ofertas de emprego e oportunidades de trabalho;

ac) Informar sobre o conteúdo e abrangência das medidas ativas de emprego e oportunidades de inserção em instituições do território;

ad) Apoiar o enquadramento de projetos de autoemprego e de empreendedorismo nos diferentes programas e instrumentos de apoio, promovendo o encaminhamento dos interessados para o apoio técnico;

ae) Informar das oportunidades de qualificação desenvolvidas por autoridades públicas e privadas, promovendo o enquadramento e encaminhamento,

af) Prestação de trabalho socialmente necessário ou desenvolvimento de atividade socialmente útil, em entidades públicas, privadas sem fins lucrativos ou solidárias, nos termos legais.

b) Sensibilizar os empresários, as instituições e as entidades empregadoras locais para uma participação ativa na concretização de medidas ativas de emprego e em processos de inserção profissional e social;

c) Contribuir para a sinalização, encaminhamento e orientação de alunos que abandonam ou concluem o sistema educativo, no sentido de ações de favorecimento da integração profissional;

d) Ações que estimulem as capacidades empreendedoras dos alunos do ensino secundário, numa perspetiva de reforço da iniciativa, da inovação, da criatividade, do gosto pelo risco e que constituam uma primeira abordagem à atividade empresarial.

Eixo 2 - Intervenção Familiar e Parental, preventiva da pobreza infantil

a) Criação de Centro de Recurso

aa) Estratégias genericamente aplicáveis ao nível da qualificação das famílias, designadamente informação dos seus direitos de cidadania, desenvolvimento de competências dos respetivos elementos e aconselhamento em situação de crise;

ab) Estratégias direcionadas para as crianças, assentes na otimização dos recursos comunitários e institucionais já existentes e, complementarmente,

quando necessário e justificado por diagnóstico individualizado, dotação de meios complementares ao nível da saúde, da formação, do desporto e da educação para a cidadania;

b) Ações socioculturais para pessoas idosas que permitam combater a solidão e o isolamento (no caso de territórios envelhecidos);

c) Projetos de voluntariado de proximidade com pessoas idosas (no caso de territórios envelhecidos).

Eixo 3 - Capacitação da Comunidade e das Instituições

- Desenvolvimento de ações de apoio técnico à auto-organização dos habitantes,

- Desenvolvimento de ações de apoio técnico à criação/revitalização de associações de moradores, temáticas ou juvenis, através de estímulo dos grupos alvo, de acompanhamento de técnicos facilitadores das iniciativas, e da disponibilização de espaços para guarda de material de desgaste e de apoio.

Nos territórios envelhecidos, no eixo de intervenção familiar e parental, são ainda obrigatórias ações diferenciadas, que consistem em ações socioculturais para pessoas idosas que permitam combater a solidão e o isolamento e projetos de voluntariado de proximidade com pessoas idosas.

6. ENTIDADES ENVOLVIDAS NOS CLDS+

As ações previstas no plano de ação do CLDS+ podem ser desenvolvidas, pela entidade coordenadora local de parceria, bem como por outras entidades, as entidades locais executoras das ações constituindo para o efeito uma parceria.

As entidades locais executoras das ações não podem ser em número superior a três.

6.1 - Entidade Coordenadora de Parceria

A Entidade coordenadora local de parceria sendo esta uma entidade de entre entidades de direito privado sem fins lucrativos, que atue na área do desenvolvimento social, designadamente, instituições de solidariedade social (IPSS) e equiparadas, misericórdias, associações de desenvolvimento local (ADL), organizações não-governamentais (ONG) e cooperativas de solidariedade social.

As entidades coordenadoras de parceria têm de reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) Encontrar-se regulamentarmente constituída e devidamente registada;

- b) Ter a situação regularizada perante a Segurança Social e a Administração Tributária e Aduaneira;
- c) Possuir contabilidade organizada, elaborada por um Técnico Oficial de Contas (TOC),
- d) Possuir capacidade de coordenação técnica, administrativa e financeira para desenvolver as ações do CLDS+ que lhe são incumbidas.

6.2 - Competências da Entidade Coordenadora de Parceria

A entidade coordenadora local de parceria é responsável pela coordenação administrativa e financeira do CLDS+, assumindo a função de interlocutora de parceria com o ISS, I.P.

A esta entidade compete, designadamente:

- a) Dinamizar e coordenar a execução do plano de ação e correspondente orçamento;
- b) Identificar as entidades locais executoras das ações;
- c) Efetuar uma estreita parceria com o Instituto do Emprego e Formação Profissional, I.P. (IEFP, I.P.), no que concerne às dimensões das ações obrigatórias a implementar no Eixo 1: Emprego, formação e qualificação;
- d) Desenvolver a totalidade ou parte das ações previstas em Plano de Ação;
- e) Receber diretamente o financiamento por parte do ISS, I.P., geri-lo e transferi-lo para as restantes entidades da parceria, quando existam;
- f) Enquadrar e proceder à contratação do coordenador técnico do CLDS+ e outros recursos humanos de apoio ao coordenador;
- g) Organizar e manter atualizados os processos contabilísticos e o *dossier* técnico do CLDS+;
- h) Garantir a organização e produção documental necessária à interlocução com o ISS, I.P. em todos os domínios previstos no presente Regulamento, designadamente pedidos de pagamento e relatórios de execução.

6.3 – Entidades Locais Executoras das Ações

As ações previstas no plano de ação do CLDS+ podem ser desenvolvidas, pela entidade coordenadora local de parceria, bem como pelas entidades locais executoras das ações que integrem o CLAS do concelho a que pertence o território a intervir, nomeadamente:

- a) Entidades sem fins lucrativos;
- b) Associações empresariais;
- c) Associações comerciais;
- d) Associações industriais,
- e) Entidades privadas com fins lucrativos, desde que integrem o CLAS.

As entidades executoras das ações devem reunir, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Encontrar-se regulamentarmente constituída e devidamente registada;
- b) Ter a situação regularizada perante a Segurança Social e a Administração Tributária e Aduaneira;
- c) Possuir contabilidade organizada, elaborada por um Técnico Oficial de Contas (TOC),
- d) Possuir capacidade técnica, administrativa e financeira para desenvolver as ações do CLDS+ que lhe são incumbidas.

6.4 - Competências das Entidades Locais Executoras das Ações

Às Entidades Locais executoras das ações compete, designadamente:

- a) Executar diretamente a ação ou ações constantes do plano de ação;
- b) Reportar à entidade coordenadora local da parceria o desenvolvimento das ações;
- c) Organizar e manter atualizados os processos contabilísticos e dossier técnico das ações que desenvolvem;
- d) Garantir a organização e a produção documental necessárias à interlocução da entidade coordenadora local da parceria com o ISS, I.P., designadamente pedidos de pagamento e relatórios de execução anual e final,
- e) Constituir equipas cujas condições específicas de implementação são fixadas nas Normas Orientadoras para a Execução dos Contratos Locais de Desenvolvimento Social+, do Anexo II da Portaria nº. 135-C/2013, de 28 de março.

7. PLANO DE AÇÃO

O plano de ação é elaborado para um período de tempo que vigora entre a assinatura do protocolo de compromisso e o final da vigência do contrato, com base nos instrumentos de planeamento concelhios, designadamente o diagnóstico social, e/ou plano de desenvolvimento social concelhio, e deve conter:

- Objetivos a atingir pelo CLDS+;
- Eixos de intervenção;
- As ações obrigatórias e não obrigatórias quando existentes bem como a sua descrição;
- A caracterização dos destinatários;
- Os indicadores de execução e de resultados esperados;
- O orçamento desagregado;
- As entidades locais executoras das ações,

- A identificação do coordenador técnico do CLDS+, acompanhado do curriculum vitae e da declaração da sua afetação por período normal de trabalho a tempo completo e em exclusividade.

O plano de ação deve, no caso de existir outro programa destinado a públicos alvo específicos no mesmo território, prever formas de articulação com esses projetos desses programas, não podendo contudo incluir ações que sejam financiadas e desenvolvidas nesses projetos.

O plano de ação deve ainda conter ações não financiadas pelo CLDS+, entendidas como importantes para a intervenção territorial a realizar, nomeadamente, ações que mobilizem os recursos disponíveis na comunidade, promovendo o desenvolvimento integrado do CLDS+ em diversas áreas de intervenção.

O montante de financiamento previsto no plano de ação não pode exceder o limite máximo de financiamento fixado em 300.000,00€/24 meses de vigência do contrato, com um limite de 150.000,00€ para cada ano civil para o caso dos territórios especialmente afectados por desemprego e com situações críticas de desemprego, particularmente a infantil e em 200.000,00€/24 meses de vigência do contrato, com o limite de 100.000,00€ por cada ano civil para os territórios envelhecidos ou fortemente atingidos por calamidades.

8. EQUIPA A AFETAR AO CLDS+

Para o desenvolvimento do CLDS+ é obrigatório existir um Coordenador Técnico que deve possuir formação académica superior e um perfil que alie competências de gestão e de trabalho em equipa, bem como experiência na coordenação e dinamização de parcerias e reconhecimento por parte dos atores locais.

O coordenador técnico tem de estar afeto ao CLDS+ por um período normal de trabalho a tempo completo e em exclusividade.

Ao Coordenador Técnico do CLDS+ compete:

- a) Coordenar as diferentes ações do CLDS+, assegurar as relações interinstitucionais dentro e fora do território a intervencionar, bem como realizar os relatórios previstos no presente Regulamento e garantir a execução orçamental;
- b) Gerir os processos administrativos e financeiros de acompanhamento e de monitorização da execução das ações;
- c) Implementar a recolha e difusão de toda a informação necessária à boa execução do CLDS+;

- d) Apoiar o processo de dinamização de parcerias no âmbito do desenvolvimento do CLDS+, por forma a criar as melhores condições para o cumprimento das metas fixadas no plano de ação;
- e) Proceder à articulação com o CLAS, com vista à apresentação periódica dos resultados das ações do CLDS+, bem como dos relatórios previstos, solicitando, para o efeito, a inclusão dos assuntos a tratar nas agendas das respetivas reuniões plenárias;
- f) Promover a articulação das atividades do CLDS+ com as políticas nacionais e/ou comunitárias, na perspetiva de complementaridade das intervenções e da sustentabilidade do CLDS+;
- g) Dinamizar processos de mediação como os interlocutores considerados necessários à concretização dos objetivos do CLDS+.

O coordenador técnico do CLDS+ pode ser substituído, devendo tal substituição ser precedida de comunicação ao ISS, I.P. e ao núcleo executivo do CLAS, acompanhada do curriculum vitae do candidato, bem como da declaração da sua afetação por período normal de trabalho a tempo completo e em exclusividade.

O não cumprimento desta comunicação pode determinar o não financiamento da remuneração do coordenador técnico do CLDS+.

As entidades locais executoras das ações devem afetar 1 técnico, que assume a responsabilidade pela respetiva execução, em articulação com o coordenador técnico do CLDS+, devendo ser constituídas equipas em função das seguintes ações:

- Para as ações do Eixo 1 – Emprego, Formação e Qualificação: 2 Técnicos licenciados, sendo 1 obrigatoriamente licenciado nas áreas de gestão de empresas, economia ou recursos humanos, exceto nos territórios com menos de 12.000 habitantes e nos territórios envelhecidos, em que só se considera obrigatório 1 técnico licenciado na área de gestão de empresas ou economia ou recursos humanos.

- Para as ações do Eixo 2 – Intervenção familiar e parental, preventiva da pobreza infantil: 1 técnico licenciado na área das ciências sociais e 1 técnico de animação sociocultural, exceto nos territórios com menos de 12.000 habitantes e nos territórios envelhecidos, em que só se considera obrigatório 1 técnico da área das ciências sociais ou de animação sociocultural.

A seleção dos técnicos a afetar às ações deve ser efetuada pela entidade local coordenadora das ações e pelo coordenador técnico do CLDS*, sendo que estas podem reafetar técnicos com que têm contratos de trabalho, desde que cumpram os critérios acima enunciados, e estes fiquem afetos às ações por período normal de trabalho a tempo completo.

9. FORMALIZAÇÃO DO CLDS+

Após aprovação do Plano de Ação do ISS, I.P., é formalizado um contrato, do qual fazem parte integrantes as seguintes entidades:

- ISS, I.P.;
- A Câmara Municipal;
- A Entidade Coordenadora Local de Parceria;
- As Entidades Locais Executivas das ações constantes do plano de ação.

Neste contexto são definidas as responsabilidades, os direitos e as obrigações de cada entidade no desenvolvimento do CLDS+, bem como os termos e as condições do financiamento.

O contrato celebrado por um período de 24 meses contados a partir da data de celebração do protocolo de compromisso, tendo como limite máximo de duração o dia 30 de junho de 2015.

10. LIMITES DE FINANCIAMENTO DOS CLDS+

Os limites máximos de financiamento são definidos em função das características dos territórios abrangidos, nos termos seguintes:

- Para CLDS+ inseridos em territórios especialmente afetados por desemprego e com situações críticas de pobreza, particularmente a infantil, montante máximo de financiamento será de 300.000€ por um período de 24 meses, com um limite de 150.000€ por cada ano civil;
- Para CLDS+ inseridos em territórios envelhecidos ou em territórios fortemente atingidos por calamidades, o montante máximo de financiamento será de 200.000€ por um período de 26 meses, com um imite de 100.000€ por cada ano civil;
- Os limites de financiamento para os CLDS+ podem ser reforçados, desde que se altere com grande severidade o diagnóstico de necessidades, nomeadamente, nos territórios especialmente afetados por desemprego, o qual deve ser operacionalizado através de uma alteração à decisão.
- De acordo com o Despacho do membro do Governo responsável pela área da segurança social, que identifica os territórios a abranger, foi definido que esses territórios podem ainda beneficiar do montante máximo de 75.000,00€ para as despesas com equipamento, obras e despesas de conservação, sendo este montante atribuído uma única vez ao território, os quais só são elegíveis, nos primeiros 12 meses de vigência do contrato. Este prazo pode ser prorrogado, mediante pedido fundamentado e autorizado pelo conselho diretivo do ISS,

I.P. O valor de 75.000€ acresce ao montante de financiamento acima referido para as outras despesas.

- Para as despesas com obras de reparação, conservação, beneficiação e adaptação, incluído eliminação de barreiras arquitetónicas que permitam o acesso às ações do CLDS+, tendo que ter obrigatoriamente como dono da obra ou com usufruto através de um contrato de comodato para a entidade que tem competências para executar o financiamento, e para as despesas com obras de recuperação e equipamentos de beneficiários em situação de vulnerabilidade económica e social, em CLDS+ de territórios fortemente atingidos por calamidades, o montante a atribuir será definido em função do diagnóstico de necessidades, desde que devidamente fundamentadas e aceites pelo ISS, I.P.

- A título muito circunstancial e excecional, é possível acautelar a revisão das despesas previstas no parágrafo anterior, desde que a evolução da situação enquadrada o justifique e o respetivo enquadramento financeiro possa cobrir as necessidades que, comprovadamente, se revelem indispensáveis à concretização plena dos objetivos traçados.

11. ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

As despesas só são consideradas elegíveis no âmbito do CLDS+, se:

- Forem efetuadas e pagas dentro do período de elegibilidade, sendo que o período de elegibilidade é o que medeia entre a celebração do protocolo de compromisso e o fim de vigência do contrato;
- Forem efetuadas e pagas pela entidade coordenadora de parceria e/ou pelas entidade(s) local(ais) executora(s) das ações;
- Obedecerem a critérios de razoabilidade financeira;
- Obedecerem às regras da contratação pública nos termos da legislação em vigor.

11.1 - Natureza e limite das despesas elegíveis

11.1.1 - Despesa com pessoal e honorários

- Remuneração incluindo encargos sociais, até ao limite pago na função pública.
De realçar que, de acordo com o art. 104º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de fevereiro (Anexo II), conjugado com o Decreto-Regulamentar nº 14/2008, de 31 de julho (Anexo III), encontram-se definidas as regras de transição para as novas posições remuneratórias da

função pública, sintetizadas na Tabela de Transição para as novas posições remuneratórias (Anexo IV).

Assim sendo, passa-se a considerar o limite de financiamento o valor considerado para o nível remuneratório 19 da Tabela Remuneratória Única, definida na Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de dezembro (Anexo V), no caso de Técnicos Superiores adstritos a ações.

No caso do Coordenador Técnico, considera-se como limite de financiamento o valor considerado no nível remuneratório 39 da Tabela Remuneratória Única, definida na mesma Portaria e o período elegível, quanto às despesas com a sua remuneração, é o que medeia entre 30 dias antes da data da celebração do protocolo de compromisso e o fim da vigência do contrato, todavia, por força da aplicação do artigo 19º da Lei do Orçamento de Estado para 2011, Lei n.º 55-A/2010, de 31 de dezembro, são reduzidas as remunerações totais ilíquidas mensais de valor superior a 1.500,00 €, quer as pessoas estejam em funções quer iniciem tal exercício.

Neste contexto, o quadro infra espelha a remuneração máxima passível de financiamento do pessoal afeto ao projeto, a saber:

<i>Pessoal Afeto ao CLDS</i>	<i>Remuneração mensal ilíquida</i>
Coordenador do Projeto	2.297,32 €
Técnico licenciado	1.407,45 €

- Ajudas de custo são financiadas de acordo com as regras e os montantes aplicáveis na função pública, os quais, por força da aplicação do Decreto-Lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, foram reduzidos em 20%, face aos montantes previstos na Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro. Deste modo, no quadro infra encontram-se definidos os valores máximos de ajudas de custo resultantes do Decreto-Lei atrás mencionado.

<i>Pessoal Afeto ao CLDS</i>	<i>Ajudas de custo (100%)</i>
Coordenador do Projeto e técnico licenciado (nível remuneratório superior a 18)	50,20 €
Técnico licenciado (nível remuneratório entre 9 e 18)	43,39 €
Outro pessoal	39,83 €

- Transporte de pessoal, são financiados de acordo com as regras e os montantes aplicáveis na função pública, os quais, por força da aplicação do Decreto-lei n.º 137/2010, de 28 de dezembro, foram reduzidos em 10%, face aos montantes previstos na Portaria n.º 1553-D/2008, de 31 de dezembro. A título de exemplo, por ser o mais usual, informa-se que o valor do quilómetro em transporte próprio é 0,36 €.
- Encargos decorrentes da cessação de contratos de trabalho de pessoal contratado para o CLDS+ que resultem do direito a férias, subsídio de natal e de férias, quando a estes haja direito, bem como de compensações decorrentes da caducidade de contratos de trabalho a termo de trabalhadores afetos exclusivamente ao CLDS+;
- Honorários relativos a serviços prestados por profissionais independentes, complementares das funções exercidas pela equipa técnica, até ao limite remuneratório definido para o nível 19 da Tabela Remuneratória Única, anteriormente definida;
- Honorários relativos a serviços prestados por consultores, aplicam-se os limites fixados nos normativos do FSE, de acordo as alíneas a) e b) do n.º 1 do art. 20º do Despacho Normativo n.º 4-A/2008, de 24 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 2/2011, de 11 de fevereiro, e pelo Despacho Normativo n.º. 12/2012, de 21 de maio (Anexo VI), no qual é republicado:

O valor máximo elegível do custo/hora – 45,00 €
O valor máximo elegível do custo/dia – 170,00 €
- Honorários relativos a serviços de formação, aplicam-se os limites fixados nos normativos do FSE, de acordo com o art. 16º do Despacho Normativo n.º 4-A/2008, de 24 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 2/2011, de 11 de fevereiro, e pelo Despacho Normativo n.º. 12/2012, de 21 de maio, no qual é republicado.

O valor padrão para o custo horário dos formadores externos considerado elegível para efeitos de financiamento tem por referência os níveis de formação e são os seguintes:

- ▶ Ação de Formação Nível 5 e 6 – 30,00 €,
- ▶ Ação de Formação Nível 1, 2, 3 e 4 – 20 €.

Aos valores acima referidos acresce o IVA, sempre que este seja elegível e não dedutível, constituindo assim uma despesa efetiva para o projeto.

Os níveis de formação acima referidos encontram-se estabelecidos na estrutura de oito níveis do Quadro Nacional de Qualificações, regulado pela Portaria n.º 782/2009, de 23 de julho., que se transcreve:

Descritores dos níveis do Quadro Nacional de Qualificações

[de acordo com a Recomendação do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de Abril de 2008, relativa à instituição do Quadro Europeu de Qualificações para a aprendizagem ao longo da vida (JO, n.º C 111, de 6 de Maio de 2008)]

Níveis de qualificação	Resultados da aprendizagem correspondentes		
	Conhecimentos	Aptidões	Atitudes
Nível 1	Conhecimentos gerais básicos	Aptidões básicas necessárias à realização de tarefas simples.	Trabalhar ou estudar sob supervisão directa num contexto estruturado.
Nível 2	Conhecimentos factuais básicos numa área de trabalho ou de estudo.	Aptidões cognitivas e práticas básicas necessárias para a aplicação da informação adequada à realização de tarefas e à resolução de problemas correntes por meio de regras e instrumentos simples.	Trabalhar ou estudar sob supervisão, com um certo grau de autonomia.
Nível 3	Conhecimentos de factos, princípios, processos e conceitos gerais numa área de estudo ou de trabalho.	Uma gama de aptidões cognitivas e práticas necessárias para a realização de tarefas e a resolução de problemas através da selecção e aplicação de métodos, instrumentos, materiais e informações de básicas.	Assumir responsabilidades para executar tarefas numa área de estudo ou de trabalho. Adaptar o seu comportamento às circunstâncias para fins da resolução de problemas.
Nível 4	Conhecimentos factuais e teóricos em contextos alargados numa área de estudo ou de trabalho.	Uma gama de aptidões cognitivas e práticas necessárias para conceber soluções para problemas específicos numa área de estudo ou de trabalho.	Gerir a própria actividade no quadro das orientações estabelecidas em contextos de estudo ou de trabalho, geralmente previsíveis, mas susceptíveis de alteração. Supervisionar as actividades de rotina de terceiros, assumindo determinadas responsabilidades em matéria de avaliação e melhoria das actividades em contextos de estudo ou de trabalho.
Nível 5	Conhecimentos abrangentes, especializados, factuais e teóricos numa determinada área de estudo ou de trabalho e consciência dos limites desses conhecimentos.	Uma gama abrangente de aptidões cognitivas e práticas necessárias para conceber soluções criativas para problemas abstractos.	Gerir e supervisionar em contextos de estudo ou de trabalho sujeitos a alterações imprevisíveis. Rever e desenvolver o seu desempenho e o de terceiros.
Nível 6	Conhecimento aprofundado de uma determinada área de estudo ou de trabalho que implica uma compreensão crítica de teorias e princípios.	Aptidões avançadas que revelam a mestria e a inovação necessárias à resolução de problemas complexos e imprevisíveis numa área especializada de estudo ou de trabalho.	Gerir actividades ou projectos técnicos ou profissionais complexos, assumindo a responsabilidade da tomada de decisões em contextos de estudo ou de trabalho imprevisíveis. Assumir responsabilidades em matéria de gestão do desenvolvimento profissional individual e colectivo.
Nível 7	Conhecimentos altamente especializados, alguns dos quais se encontram na vanguarda do conhecimento numa determinada área de estudo ou de trabalho, que sustentam a capacidade de reflexão original e ou investigação. Consciência crítica das questões relativas aos conhecimentos numa área e nas interligações entre várias áreas.	Aptidões especializadas para a resolução de problemas em matéria de investigação e ou inovação, para desenvolver novos conhecimentos e procedimentos e integrar os conhecimentos de diferentes áreas.	Gerir e transformar contextos de estudo ou de trabalho complexos, imprevisíveis e que exigem abordagens estratégicas novas. Assumir responsabilidades por forma a contribuir para os conhecimentos e as práticas profissionais e ou para rever o desempenho estratégico de equipas.
Nível 8	Conhecimentos de ponta na vanguarda de uma área de estudo ou de trabalho e na interligação entre áreas.	As aptidões e as técnicas mais avançadas e especializadas, incluindo capacidade de síntese e de avaliação, necessárias para a resolução de problemas críticos na área da investigação e ou da inovação para o alargamento e a redefinição dos conhecimentos ou das práticas profissionais existentes.	Demonstrar um nível considerável de autoridade, inovação, autonomia, integridade científica ou profissional e assumir um firme compromisso no que diz respeito ao desenvolvimento de novas ideias ou novos processos na vanguarda de contextos de estudo ou de trabalho, inclusive em matéria de investigação.

11.1.2 - Equipamentos, obras e despesas de conservação

São enquadráveis nesta tipologia de despesa:

- Aquisições de mobiliário e equipamento indispensáveis à concretização das ações, devendo para o efeito ser devidamente fundamentada;

- Despesas com obras, quando se integrem em ações financiadas no âmbito do CLDS+ e se executem sobre bens que determinem um benefício direto para os beneficiários do projeto e apenas quando aprovados no âmbito do plano de ação. As obras podem ser de reparação, conservação, beneficiação e adaptação, incluindo eliminação de barreiras arquitetónicas que permitam o acesso às ações do CLDS+;
- Despesas com obras de recuperação e equipamentos de beneficiários em situação de vulnerabilidade económica e social, devidamente comprovada pelos serviços sociais, em CLDS+ de territórios fortemente atingidos por calamidades, e apenas podem ocorrer se estas situações não estarem cobertas por seguro.

A entidade coordenadora local de parceria e/ou entidade local executora das ações, têm obrigatoriamente de ser proprietárias do bem a intervencionar ou com usufruto do mesmo, comprovado através de um contrato de comodato.

As entidades não podem dar de exploração ou utilizar para outro fim, locar alienar ou, por qualquer modo, onerar, no todo ou em parte, sem consentimento do ISS, I.P., o mobiliário ou o equipamento adquirido ou participado e imóveis objeto de benfeitorias participadas para a realização do CLDS+.

Os bens adquiridos e as benfeitorias resultantes das obras financiadas por verbas dos CLDS+, terão de estar afetos ao projeto no período de execução dos CLDS+ e após o termo deste, por um período mínimo de 3 anos, para os fins que foram adquiridos ou realizados.

No caso dos bens adquiridos e os imóveis com benfeitorias financiadas pelos CLDS+ não se encontrarem afetos aos fins para os quais foram financiados no âmbito do projeto, poderão determinar a transferência para o ISS, I.P. do contrato de propriedade sobre os bens objeto de apoio.

11.1.3 - Depreciações

As depreciações são elegíveis nos seguintes termos:

- As entidades coordenadoras locais de parceria e/ou entidades executoras locais das ações são proprietárias do equipamento;
- O equipamento não foi objeto de financiamento público;
- O equipamento cuja amortização está a ser afeta ao CLDS+, é utilizado na concretização das suas ações;
- Os valores financiados estão limitados aos montantes fixados através do Decreto Regulamentar nº 25/2009, de 14 de setembro (Anexo VII)

11.1.4 - Diversos fornecimentos e outras despesas

Nesta tipologia de despesas, será enquadrável, nomeadamente:

- Aquisição, elaboração e reprodução de documentos;
- Despesas correntes com material pedagógico;
- Despesas correntes com material de escritório consumível;
- Energia;
- Água;
- Comunicações;
- Despesas gerais de manutenção;
- Encargos devidos a entidades bancárias com garantia bancária, desde que as mesmas sejam exigidas pela legislação nacional;
- Seguros;
- Rendas com as instalações onde decorrem as ações do CLDS+ desde que aprovadas em plano de ação;
- Deslocação e estadas dos beneficiários diretos das ações, quando indispensáveis à concretização das mesmas.

Esta despesa tem como limite os montantes fixados para a despesa identificados na função pública;

Outras despesas a título excecional, e em casos devidamente fundamentos, após a solicitação da entidade coordenadora local de parceira e aprovação do ISS, I.P., desde que sejam consideradas absolutamente necessárias à concretização das ações e objetivos do CLDS+ e sejam elegíveis no âmbito do Fundo Social Europeu (FSE).

A elegibilidade das despesas, no âmbito do Fundo Social Europeu, encontra-se regulamentada no Despacho Normativo nº 4-A/2008, de 14 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Normativo n.º 2/2011, de 11 de fevereiro e pelo Despacho Normativo nº. nº 12/2012, de 21 de maio.

11.2 - Regras da contratação pública para efeitos de elegibilidade da despesa

A elegibilidade das despesas aquisição de bens e serviços e obras depende da observância das regras da contratação pública, sendo obrigatoriamente precedida de um procedimento pré-contratual, designado por “AJUSTE DIRETO”, cujo regime jurídico decorre dos art. 112º a 129º do Código dos Contratos Públicos aprovado pelo Decreto-lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo D.L. 278/2009 de 2 de outubro, o qual foi alterado pelo D.L. 149/2012 de 12 de julho. (Anexo VIII).

11.2.1 - Procedimentos a adotar na contratação inerente a infraestruturas

De acordo com a alínea a) do art. 19º do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, na redação dada pelo D.L. 149/2012 de 12 de julho, as entidades adjudicantes podem escolher o procedimento do ajuste direto, para valores até 150.000,00 Euros, cujo regime consta dos artigos 112º a 127º do Código dos Contratos Públicos, devem utilizar os modelos das minutas constantes do Anexo IX.

Para iniciar o procedimento, a entidade adjudicante deverá deliberar em reunião de direção a decisão de contratar a execução da empreitada, bem como o tipo de procedimento a adotar e a designação do Júri. (Anexo IX a).

REGIME GERAL

A entidade deve convidar (Anexo IX b) diretamente, pelo menos três empresas, à sua escolha, para apresentar proposta para fornecimento do equipamento.

Nos 3 dias subsequentes à data limite para apresentação de propostas, em sessão reservada, a entidade deverá proceder à:

- Abertura e análise das propostas (Anexo IX c), de acordo com a metodologia constante do modelo de relatório preliminar elaborado pelo ISS, IP;
- Notificação das empresas que apresentaram proposta para efeitos de audiência prévia (Anexo IX d);
- Elaborar o Relatório Final (Anexo IX e).

Seguidamente, o relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de ajuste direto, é enviado à entidade adjudicante, cabendo a esta a elaboração da Ata de Deliberação de Adjudicação (Anexo IX f) e a:

- Notificação da Adjudicação ao concorrente vencedor (Anexo IX g) e aos demais concorrentes (Anexo IX h);
- Celebração do Contrato de Empreitada, quando o preço contratual exceda € 15.000,00 (Anexo IX i) e do auto de consignação (Anexo IXj).

- Publicitação do Contrato de Empreitada no portal dos Contratos Públicos no sítio www.base.gov.pt. O acesso ao Portal é feito com uma palavra-chave facultada pela Imprensa Nacional Casa da Moeda.

REGIME SIMPLIFICADO

No caso de se tratar de um contrato cujo preço contratual não seja superior a € 5.000,00, a adjudicação pode ser feita pela entidade adjudicante, diretamente sobre uma fatura ou um documento equivalente apresentado pela entidade convidada, estando subjacente a esta decisão de adjudicação a decisão de contratar e a decisão de escolha do tipo de procedimento (artº.128 do CCP).

Este tipo de procedimento de ajuste direto está dispensado de quaisquer outras formalidades, incluindo a celebração do contrato e a respetiva publicitação. Contudo, e de acordo com o artº. 129 do CCP, os prazo de execução do contrato não pode ser superior a um ano nem pode ser prorrogado.

11.2.2 - Procedimentos a adotar na contratação inerente a equipamento móvel

De acordo com a alínea a) do nº 1 do art. 20º do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de julho, na redação dada pelo D.L. 149/2012, de 12 de julho, a entidade adjudicante pode adotar o procedimento de ajuste direto, para valores até 75.000,00 Euros, cujo regime consta dos art. 112º a 129º do Código dos Contratos Públicos, devendo utilizar os modelos constantes do Anexo X.

A entidade adjudicante deverá deliberar em reunião de direção (Anexo X a) a decisão de contratar a Aquisição de Equipamento Móvel, bem como o tipo de procedimento a adotar e a designação do júri.

REGIME GERAL

A entidade deve convidar (Anexo X b) diretamente, pelo menos três empresas, à sua escolha, a apresentar proposta para fornecimento do equipamento.

Nos 3 dias subsequentes à data limite para apresentação de propostas, em sessão reservada, a entidade deverá proceder à:

- Abertura e análise das propostas (Anexo X c), de acordo com a metodologia constante do modelo de relatório preliminar elaborado pelo ISS, IP;
- Notificação das empresas que apresentaram proposta para efeitos de audiência prévia (Anexo X d);
- Elaborar o Relatório Final (Anexo X e).

Seguidamente, o relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de ajuste direto, é enviado à entidade, cabendo a esta a elaboração da Ata de Deliberação de Adjudicação (Anexo X f) e a:

- Notificação da Adjudicação ao concorrente vencedor (Anexo X g) e aos demais concorrentes (Anexo X h);
- Celebração do Contrato de Fornecimento de Bens, quando o preço contratual exceda € 10.000,00 (Anexo X i).
- Publicitação do Contrato de Fornecimento de Bens no portal dos Contratos Públicos no sítio www.base.gov.pt. O acesso ao Portal é feito com uma palavra-chave facultada pela Imprensa Nacional Casa da Moeda.

REGIME SIMPLIFICADO

No caso de se tratar de um contrato cujo preço contratual não seja superior a € 5.000,00, a adjudicação pode ser feita pela entidade adjudicante, diretamente sobre uma fatura ou um documento equivalente apresentado pela entidade convidada, estando subjacente a esta decisão de adjudicação a decisão de contratar e a decisão de escolha do tipo de procedimento (artº.128 do CCP).

Este tipo de procedimento de ajuste direto está dispensado de quaisquer outras formalidades, incluindo a celebração do contrato e a respetiva publicitação. Contudo, e de acordo com o artº. 129 do CCP, os prazo de execução do contrato não pode ser superior a um ano nem pode ser prorrogado.

11.2.3 - Procedimentos a adotar na Contratação inerente à aquisição de Prestação de serviços

De acordo com a alínea a) do nº 1 do art. 20º do Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de julho, na redação dada pelo D.L. 149/2012, de 12 de julho, a entidade adjudicante pode adotar o procedimento de ajuste direto, para valores até 75.000,00 Euros, cujo regime consta dos art. 112º a 129º do Código dos Contratos Públicos, devendo utilizar os modelos constantes do Anexo XI.

A entidade adjudicante deverá deliberar em reunião de direção (Anexo XI a) a decisão de contratar a Aquisição da Prestação de Serviços, bem como o tipo de procedimento a adotar e a designação do júri.

REGIME GERAL

A entidade deve convidar (Anexo XI b) diretamente, pelo menos três empresas, à sua escolha, a apresentar proposta para Prestação de Serviços.

Nos 3 dias subsequentes à data limite para apresentação de propostas, em sessão reservada, a entidade deverá proceder à:

- Abertura e análise das propostas (Anexo XI c), de acordo com a metodologia constante do modelo de relatório preliminar elaborado pelo ISS, IP;
- Notificação das empresas que apresentaram proposta para efeitos de audiência prévia (Anexo XI d);
- Elaborar o Relatório Final (Anexo XI e).

Seguidamente, o relatório final, juntamente com os demais documentos que compõem o processo de ajuste direto, é enviado à entidade, cabendo a esta a elaboração da Ata de Deliberação de Adjudicação (Anexo XI f) e a:

- Notificação da Adjudicação ao concorrente vencedor (Anexo XII g) e aos demais concorrentes (Anexo XI h);
- Celebração do Contrato de Prestação de Serviços, quando o preço contratual exceda € 10.000,00 (Anexo XI i).
- Publicitação do Contrato Prestação de Serviços no portal dos Contratos Públicos no sítio www.base.gov.pt. O acesso ao Portal é feito com uma palavra-chave facultada pela Imprensa Nacional Casa da Moeda.

REGIME SIMPLIFICADO

No caso de se tratar de um contrato cujo preço contratual não seja superior a € 5.000,00, a adjudicação pode ser feita pela entidade adjudicante, diretamente sobre uma fatura ou um documento equivalente apresentado pela entidade convidada, estando subjacente a esta decisão de adjudicação a decisão de contratar e a decisão de escolha do tipo de procedimento (artº.128 do CCP).

Este tipo de procedimento de ajuste direto está dispensado de quaisquer outras formalidades, incluindo a celebração do contrato e a respetiva publicitação. Contudo, e de acordo com o artº. 129 do CCP, os prazo de execução do contrato não pode ser superior a um ano nem pode ser prorrogado.

11.3 - Despesas Não Elegíveis

São consideradas não elegíveis, no âmbito dos CLDS+, as seguintes despesas:

- Despesas efetuadas e pagas fora do período de elegibilidade;
- Prémios;
- Multas;
- Sanções financeiras;
- Despesas de câmbio;
- Encargos bancários com empréstimos e garantias, exceção feita se as garantias forem exigidas pela legislação nacional;
- Encargos não obrigatórios com pessoal;
- Juros devedores decorrentes da utilização da conta bancária;
- Juros devidos a atrasos nos pagamentos ao Estado e outras Entidades Públicas;
- Juros devidos a atrasos nos pagamentos aos fornecedores;
- Imposto sobre o valor acrescentados (IVA) suportado na aquisição de bens e serviços, quando a entidade for passível de ser ressarcida deste imposto;
- Imposto municipal sobre imóveis;
- Multas e encargos com processos judiciais;
- Aquisição de bens imóveis;
- Aquisição ou arrendamento de terrenos;
- Encargos com empreitada de obras para a construção de raiz de prédios urbanos, rústicos ou mistos;
- Aquisição de veículos automóveis,
- Indemnizações decorrentes da cessação de contratos de trabalho.

12. EXECUÇÃO DO PROJETO

12.1 - Monitorização a Avaliação do Projeto

12.1.1 - Relatório de Monitorização

O acompanhamento da implementação do plano de ação cabe ao núcleo executivo do CLAS, em articulação com a entidade coordenadora local de parceria que deve solicitar a convocação do plenário do CLAS para apresentação de resultados do CLDS+.

A entidade coordenadora local de parceria deve elaborar e apresentar Relatórios de Monitorização ao Conselho Local de Ação Social (CLAS), com uma periodicidade semestral.

A avaliação e monitorização da execução do Plano de Ação do CLDS+ compete ao ISS, I.P., devendo a entidade coordenadora local de parceria, aquando da apresentação do pedido de reembolso, bimestralmente, enviar o Formulário de Monitorização Física (Anexo XII).

De realçar que o presente formulário, deve ter anexo à respetiva Grelha de Monitorização. Esta grelha será enviada pré-preenchida pela equipa do ISS, I.P.

12.1.2 - Relatório Anual

A entidade coordenadora local de parceria deve elaborar, no prazo de 15 dias úteis após o termo do ano civil, um relatório de execução, de acordo com os respetivos Formulários (Anexos XIII e XIV).

O presente relatório deverá conter:

- Avaliação das ações desenvolvidas em função do plano de ação aprovado;
- Metas atingidas;
- Execução financeira por ações;
- Prestação de Contas Anual,
- Análise específica (doc. anexo ao formulário) sobre as medidas de promoção da inclusão ativa das pessoas com deficiência e incapacidade contidas no Plano de Ação, por forma a permitir a articulação entre o ISS, I.P. e o Instituto Nacional para a Reabilitação I.P. (INR, I.P.).

Por sua vez a ECLP deverá também enviar os relatórios de execução anual, ao CLAS para conhecimento.

12.1.3 - Relatório Final

A entidade coordenadora local da parceria deve elaborar relatório final a apresentar ao ISS, I.P. até 20 dias após a data da cessação da vigência do CLDS+ com o parecer da(s) Câmara(s) Municipal(ais), e aprovado pelo concelho local de ação social onde constem os seguintes elementos:

- a) Prestação de contas final;
- b) Relatório de execução física,
- c) Relatório de autoavaliação do CLDS+.

O Relatório Final terá de ser apresentado nos formulários em anexo (Anexo XIV, XV, XVI e XVII).

12.1.4 Autoavaliação

A entidade coordenadora local da parceria deve elaborar após terminus do CLDS+, um relatório de autoavaliação sobre a execução desenvolvida durante a sua vigência, o qual faz parte integrante do Relatório Final.

O Relatório de autoavaliação deve ter por base o guião para autoavaliação dos projetos (Anexo XVIII).

12.2 Sistema de Financiamento às Instituições

O financiamento é processado pelo ISS, I.P. e recebido pela entidade coordenadora local de parceria, nas seguintes condições:

1º Adiantamento do 1º ano civil

Será processado um 1º Adiantamento, correspondente a 30% do valor aprovado para o 1º ano civil, logo que sejam rececionados no ISS, I.P. os seguintes elementos:

- Contrato Local de Desenvolvimento Social devidamente assinado, carimbado ou selado;
- Declaração de Início de Execução das Ações, assinada pelo membro na entidade coordenadora local de parceria que tenha poderes para o ato,
- Número de Identificação Bancária (NIB) da conta específica do projeto.

Pedidos de Reembolso

Mediante a apresentação bimestral, de Pedidos de Reembolso (Anexo XIX e XXI). Os formulários de pedido de reembolso das despesas efetuadas e pagas, são assinados pelo membro na entidade coordenadora local de parceria que tenha poderes para o ato e por um técnico oficial de contas (TOC).

Estes formulários devem ser acompanhados de:

- Listagem de despesas pagas, referente ao período em causa, por entidade local executora das ações, por rubricas (Anexo XX e XXII),
- Declaração de início da atividade ou declaração das finanças relativa à situação face ao IVA, da entidade coordenadora local de parceria e das entidades locais executoras das ações, nos termos do Decreto-Lei nº 20/90, de 13 de janeiro (Anexo XXIII).

A presente declaração deverá ser enviada sempre que a situação se altere.

Os Pedidos de Reembolso devem ser enviados no formulário tipo A, para o financiamento das rubricas 1 (à exceção da rubrica 1.1.4), 3 e 4 e no formulário tipo B para o financiamento da rubrica 1.1.4 e 2.

O reembolso das despesas efetuadas e pagas, será efetuado, desde que o somatório do adiantamento com os pagamentos intermédios de reembolso não exceda, em caso algum 70% do valor aprovado e, relativamente ao ano civil, não ultrapasse 100% do montante aprovado para esse mesmo ano.

Prestação de Contas Anual

A entidade deve enviar ao ISS, I.P., no prazo de 15 dias após o termo do ano civil, a Prestação de Contas Anual (Anexo XV e XVI), integrada no relatório de execução anual.

A prestação de contas anual deve ser enviada no formulário tipo A para o financiamento das rubricas 1 (à exceção da rubrica 1.1.4), 3 e 4 e no formulário tipo B para o financiamento da rubrica 1.1.4 e 2.

A prestação de contas anual deve ser assinada pelo membro na entidade coordenadora local de parceria que tenha poderes para o ato e por um técnico oficial de contas (TOC).

A prestação de contas anual deve ser acompanhada de:

- Listagem de despesas pagas, referente ao período que medeia entre o último pedido de reembolso enviado e o terminus do ano civil, por entidade local executora das ações, por rubrica (Anexo XX e XXII),
- Listagem de receitas por entidade, as quais são tidas em conta para efeitos de apuramento de saldo, devendo ser deduzidas ao financiamento (Anexo XXIV e XXV).

1º Adiantamento dos anos civis seguintes

Com a apresentação do Relatório Anual, o ISS, I.P. procederá a um adiantamento por cada ano civil, correspondente a 30% do valor aprovado para esse ano.

Prestação de Contas Final

A entidade deve enviar ao ISS, I.P., no prazo de 20 dias após a data de cessação de vigência do CLDS+, a Prestação de Contas Final (Anexo XV e XVI), integrado no relatório de execução final.

A prestação de contas final deve ser enviada no formulário tipo A para o financiamento das rubricas 1 (à exceção da rubrica 1.1.4), 3 e 4 e no formulário tipo B para o financiamento da rubrica 1.1.4 e 2.

A prestação de contas final deve ser assinada pelo membro na entidade coordenadora local de parceria que tenha poderes para o ato e por um técnico oficial de contas (TOC).

A prestação de contas final deve ser acompanhada de:

- Listagem de despesas pagas, referente ao período que medeia entre o último pedido de reembolso enviado e o terminus do CLDS+, por entidade local executora das ações, por rubricas (Anexo XX e XXII),
- Listagem de receitas por entidade, as quais são tidas em conta para efeitos de apuramento de saldo, devendo ser deduzidas ao financiamento (Anexo XXIV e XXV).

Pagamento de Saldo Final

Com a aprovação do Relatório Final, o reembolso do saldo final que vier a ser aprovado, será transferido à entidade, ou seja, será efetuado o pagamento da diferença entre o somatório do adiantamento com os reembolsos já efetuados e o montante total da despesa elegível.

Todos os pagamentos acima referidos são efetuados à entidade coordenadora local de parceria que procede às respetivas transferências para as entidades locais executoras das ações no

prazo máximo de 15 dias após a transferência efetuada pelo ISS, I.P., e terão apenas lugar quando verificada as seguintes condições:

- Inexistência de dívidas perante a Segurança Social por parte da entidade coordenadora local de parceria e das entidades locais executoras das ações, sendo que esta situação é verificada oficiosamente pelos serviços da Segurança Social,
- Inexistência de dívidas perante a Administração Tributária e Aduaneira por parte da entidade coordenadora local de parceria e das entidades locais executoras das ações sendo que esta situação é verificada oficiosamente pelos serviços da Segurança Social.

12.3 - Organização dos Dossiers Técnico e Contabilístico

12.3.1 - Dossier Técnico

A entidade coordenadora local da parceria fica obrigada a constituir, manter atualizado e disponível na sede do CLDS+, um arquivo de documentos relativo às diferentes fases das ações. O referido processo será estruturado segundo as características específicas do CLDS+ devendo incluir, com as necessárias adaptações, a documentação adiante discriminada:

➤ **Processo de Candidatura**

- Protocolo de compromisso;
- Cópia do Plano de Ação (acompanhado de cópia dos pareceres do CLAS e da Ata de Ratificação da Câmara Municipal e currículo do coordenador técnico);
- Cópia do NIPC;
- Cópia do Pacto Social, Estatutos ou documento equivalente publicado em D.R.,
- Contrato.

➤ **Processo de Alteração à Decisão de Aprovação**

- Cópia do Formulário – Pedido de Alteração (acompanhado do parecer da(s) Câmara(s) Municipal (ais) , signatárias do CLDS+;
- Adenda ao Contrato Local de Desenvolvimento Local;
- Registos de alterações que não carecem de prévia autorização do Conselho Diretivo do ISS, I.P.

➤ **Processo de Execução**

- Programa Resumido das ações;
- Cronograma das Ações;

- Fichas individuais de caracterização dos beneficiários das ações (nome, idade, morada, e nº de B.I /Passaporte, data de nascimento, situação face ao emprego, habilitações literárias);
- Recursos Didáticos (Manuais, Textos de Apoio e Meios Audiovisuais utilizados);
- Elementos da equipa técnica afeta à dinamização do CLDS+ (listagem; curriculum vitae, cópia dos contratos de trabalho e folhas de presença ou registos ponto métricos);
- Comprovativos do início das ações do CLDS+;
- Registo da execução das ações;
- Registo de presenças dos beneficiários nas ações desenvolvidas (fichas de inscrição; folhas de presença; etc);
- Fichas de caracterização dos beneficiários das ações;
- Relatórios, atas de reunião ou outros documentos que evidenciem eventuais atividades de acompanhamento e avaliação do projeto e as metodologias e instrumentos utilizados;
- Registos da preparação e execução do processo de autoavaliação do CLDS+;
- Acordo de parceria e respetivas reformulações;
- Atas do CLAS;
- Originais de toda a publicidade e informação produzidos para divulgação das ações;
- Cópia dos Relatórios de Execução Anual e Final;
- No caso de ações de formação, o dossier deve ainda conter a seguinte documentação:
 - o Programa da ação e respetivo cronograma;
 - o Manuais e textos de apoio, bem como a indicação de outros recursos didáticos a que a formação recorre, nomeadamente, os meios audiovisuais utilizados;
 - o Indicação dos formadores que intervêm na ação, contrato de prestação de serviços, se forem externos, e certificado de aptidão profissional, quando tal seja exigido de acordo com a legislação nacional nesta matéria aplicável;
 - o Ficha de inscrição dos formandos, informação sobre o processo de seleção, contrato de formação no caso de formandos desempregados, os quais, nos termos da legislação aplicável, devem conter, nomeadamente, a descrição da ação que o formando vai frequentar, a indicação do local e horário em que se realiza a formação e a obrigatoriedade de realização de seguros de acidentes pessoais;
 - o Sumários das sessões formativas e relatórios de acompanhamento de estágios, visitas e outras atividades formativas e não formativas, devidamente validadas pelos formadores ou outros técnicos responsáveis pela sua execução;
 - o Fichas de registo ou folhas de presença de formandos e formadores;

- o Provas, testes e relatórios de trabalhos e estágios realizados, assim como pautas ou outros documentos que evidenciem o aproveitamento ou classificação dos formandos;
- o Avaliação do desempenho dos formadores, incluindo a perspetiva dos formandos;
- o Informação sobre as atividades e mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos formandos.

As entidades locais executoras das ações ficam igualmente obrigadas a constituir, manter atualizado e disponível na sua sede um arquivo dos documentos relativos à execução da(s) ação(ões) da sua responsabilidade com os conteúdos acima descritos.

12.3.2 Dossier Contabilístico

A entidade coordenadora local da parceria e as entidades locais executoras das ações ficam obrigadas a:

- Contabilizar os seus gastos e rendimentos segundo o Sistema de Normalização Contabilística (SNS) ou outro a que se encontrem obrigadas, respeitando os princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e método de custeio;
- Organizar o arquivo de forma a garantir o acesso célere aos originais dos documentos de suporte aos lançamentos;
- Autonomizar no processo contabilístico as despesas relativas a Equipamentos, obras e despesas de conservação, criando sub-contas específicas nas contas do ativo não corrente;
- Individualizar no processo contabilístico as despesas referentes aos encargos decorrentes da cessação de contrato de trabalho de pessoal contratado para o CLDS+ que resultem do direito a férias, subsídio de natal e de férias, quando a estas haja direito, bem como de compensação decorrentes da caducidade do contrato de trabalho a termo de trabalhadores afetos exclusivamente ao CLDS+;
- Definir critérios e identificar a chave de imputação de forma que os gastos comuns possam ser repartidos entre o projeto financiado no âmbito do CLDS+ e outros projetos e/ou atividades com diferentes fontes de financiamento;
- Justificar a aquisição de bens e serviços, exclusivamente, através de fatura e recibo ou documento de quitação fiscalmente aceite, tendo estes de identificar claramente o respetivo bem ou serviço e a formula de cálculo do valor imputado ao CLDS+ e, no caso de financiamento de obras, identificar, ainda, o auto de medição correspondente;
- Registrar nos documentos originais, imputados ao CLDS+, o número de lançamento na contabilidade e a menção do seu financiamento através do CLDS+, indicando a designação do projeto e o correspondente valor imputado, devendo para o efeito ser aposto um dos seguintes carimbos:

Despesas relativas à rubrica 1 (exceto 1.1.4), 3 e 4

<p>Financiamento no âmbito do FSE Programa Operacional Potencial Humano</p> <p>Nº do CLDS+ _____</p> <p>Sub-Rubrica _____</p> <p>Nº de Lançamento na Contabilidade Geral _____</p> <p>Valor do Documento _____</p> <p>Taxa de Imputação: _____</p> <p>Valor Imputado _____</p> <p style="text-align: center;">Despesas relativas à rubrica 1.1.4 e 2</p>
--

<p>Financiamento no âmbito do CLDS+</p> <p>Nº do CLDS+ _____</p> <p>Sub-Rubrica _____</p> <p>Nº de Lançamento na Contabilidade Geral _____</p> <p>Valor do Documento _____</p> <p>Taxa de Imputação: _____</p> <p>Valor Imputado _____</p>

(1) Taxa de imputação – Despesa imputada ao projeto
 Valor do documento

- No caso de não constar nos documentos originais a indicação das contas movimentadas na contabilidade geral e a chave de imputação utilizada, a entidade deve apresentar, sempre que solicitado, verbete produzido por software de contabilidade adequado, do qual constem essas referências;
- Elaborar dois mapas de depreciações para as despesas previstas em Equipamentos, obras e despesas de conservação e outros para as despesas imputáveis à rubrica depreciações, no caso de equipamentos que não tenham sido alvo de financiamento público, mas que se encontrem afetos aos CLDS+;
- A entidade coordenadora local da parceria fica ainda obrigada a manter conta bancária exclusiva para os pagamentos do ISS, I.P. e transferências para as entidades locais executoras das ações;
- A entidade coordenadora local da parceria e as entidades locais executoras das ações ficam obrigadas a submeter à apreciação e validação por um Técnico Oficial de Contas (TOC) os pedidos de reembolso e as prestações de contas, devendo o TOC atestar, no encerramento do projeto, a regularização das operações contabilísticas.

Para além do descrito anteriormente, fica ainda a entidade obrigada a constituir, manter atualizado e disponível na sede do CLDS+ um arquivo de cópias dos documentos contabilísticos imputados ao projeto com os seguintes conteúdos e regras de organização:

- Cópia dos formulários dos pedidos de reembolso e respetivos anexos;
- Cópia dos formulários de prestação de contas anuais e respetivos anexos;
- Cópia dos formulários de prestação de contas finais e respetivos anexos;
- Cópias dos documentos contabilísticos imputados ao CLDS+;
- Documento justificativo dos cálculos efetuados para o pagamento de encargos ou compensação decorrentes de contratos de trabalho, caso eles existam;
- No caso do financiamento da despesa com obras, cópias dos autos de medição e cópias dos contratos de empreitada;
- Extrato atualizado da conta bancária específica destinada exclusivamente a receber os pagamentos do ISS, I.P e a proceder às respetivas transferências para as entidades locais executoras das ações;
- Cópias das certidões comprovativas de inexistência de dívidas à Administração Tributária e Aduaneira;
- Cópias das comunicações da entidade coordenadora local das ações relativas à emissão de pagamentos;
- Cópia da declaração de início de atividade ou de declaração das Finanças relativa à situação das entidades face ao IVA;
- Cópia de declaração das entidades esclarecedora da sua posição relativamente à restituição do IVA suportado em aquisições de bens e serviços, nos termos do Decreto-Lei n.º 20/90, de 13 de janeiro,
- A entidade coordenadora local de parceria e as entidades locais executoras das ações ficam obrigadas, sempre que solicitado, a entregar ao ISS, I.P., cópia dos documentos que integrem o processo contabilístico, sem prejuízo da confidencialidade exigível.

As obrigações relativas ao processo contabilístico abrangem também as entidades locais executoras das ações, achando-se estas entidades obrigadas a disponibilizar à entidade coordenadora local de parceria cópia dos documentos do processo.

13. FATORES MODIFICATIVOS, SUSPENSIVOS OU EXTINTIVOS DE DECISÃO DE APROVAÇÃO

13.1 - Alteração à Decisão de Aprovação

13.1.1 - Alterações ao Pedido de Financiamento que carecem de autorização do Conselho Diretivo do ISS, I.P.

As alterações ao pedido de financiamento que carecem de autorização do Conselho Diretivo do ISS, I.P. devem ser formalizadas ao ISS, I.P. mediante a apresentação do Formulário - Pedido de

Alteração (Anexo XXVI), e assinadas por quem na entidade coordenadora local da parceria tem poderes para o ato, acompanhado de parecer, emitido no prazo de 30 dias, da Câmara Municipal signatária do CLDS+. A não entrega emissão do parecer por parte da Câmara Municipal no prazo fixado não prejudica a entrega do formulário – Pedido de Alteração, desde que acompanhado da prova do respetivo pedido.

As alterações à decisão de aprovação que carecem de decisão do Conselho Diretivo do ISS, I.P., são as seguintes:

- Transferência para o ano civil seguinte, do financiamento aprovado no ano civil de referência e não executado integralmente nesse ano;
- Reforço financeiro globalmente aprovado para o CLDS+ dentro do limite máximo de financiamento previsto para a Execução dos CLDS+;
- Alterações dos financiamentos aprovados em cada uma das rubricas consideradas no âmbito dos CLDS+, quando as mesmas comprometam os objetivos e metas previstos para as ações obrigatórias;
- Alterações dos financiamentos aprovados para cada entidade local executora das ações no âmbito do CLDS+;
- Substituição da entidade coordenadora local da parceria ou das entidades locais executoras das ações, constantes do Plano de Ação aprovado.

As alterações à decisão de aprovação a que aludimos anteriormente devem concentrar-se num único pedido de alteração, por ano civil, devendo ser apresentado pelo menos, 90 dias antes do final de vigência do contrato, salvo situações excecionais e devidamente fundamentadas e aceites pelo, ISS, I.P.

Na apreciação das alterações à decisão sobre o pedido de financiamento, será ponderada a dotação anual fixada para o CLDS+, o valor máximo admissível a aprovar no Plano de Ação para o CLDS+ e a coerência da alteração requerida, em articulação com os objetivos do pedido de

financiamento aprovado, tendo em conta, designadamente, os critérios utilizados aquando da sua aprovação.

Estas alterações serão objeto de uma nova decisão por parte do ISS, I.P, a qual será comunicada à entidade coordenadora local da parceria no prazo máximo de 30 dias, através da emissão de uma Adenda ao Contrato Local de Desenvolvimento Social+.

O prazo para a tomada de decisão suspende-se sempre que o ISS, IP. solicite elementos em falta ou adicionais, por correio registado ou por qualquer outro meio que permita comprovar a receção, terminando a suspensão do prazo com a cessação do fato que lhe deu origem.

Estes elementos referidos no parágrafo anterior devem dar entrada no ISS, I.P., num prazo inferior a 5 dias nem superior a 20 dias, contados da notificação ou da sua solicitação, sem que o pedido seja indeferido, salvo se a entidade coordenadora local da parceria apresentar justificação que seja devidamente fundamentadas e aceites pelo, ISS, I.P.

A adenda ao CLDS+ deverá ser devolvida ao ISS, I.P. depois de devidamente assinada por quem tenha poderes para obrigar a entidade.

13.1.1 - Alterações à decisão de aprovação que não carecem de apresentação de Formulário – Pedido de Alteração

As restantes alterações à decisão que não se encontrem tipificadas anteriormente, deverão obrigatoriamente ser comunicadas ao ISS, I.P., pela entidade coordenadora local de parceria, através de ofício com fundamentação adequada.

Estas alterações consideram-se tacitamente deferidas se nada for notificado à Entidade nos 20 dias subsequentes à data de receção do pedido.

13.2 - Suspensão dos Pagamentos

Em conformidade com o disposto no ponto 8 do Anexo II da Portaria nº. 135-C/2013, de 28 de março, os pagamentos poderão ser suspensos pelos seguintes fundamentos, até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação:

- Não apresentação da despesa nos termos previstos nas Normas Orientadoras para a Execução dos Contratos Locais de Desenvolvimento Social+, do Anexo II da Portaria nº. 135-C/2013, de 28 de março;
- Incumprimento dos objetivos e metas previstos no Plano de Ação aprovado, detetado designadamente em sede de relatórios de execução anual;
- Inexistência ou deficiência grave dos processos técnico-pedagógicos e contabilísticos;
- Incumprimento de elaboração do Relatório Anual e Final do projeto;
- Não envio, dentro do prazo determinado, de elementos solicitados pelo ISS, I.P., salvo se este aceitar a justificação que venha eventualmente a ser apresentada;
- Superveniência e/ou falta de comprovação de situação não regularizada em matéria de impostos e de contribuições para a segurança social;
- Falta de transparência ou de rigor de custos, verificada em sede de acompanhamento ou controlo;
- Não comunicação de alteração do domicílio ou de conta bancária da entidade coordenadora local da parceria e das entidades locais executoras das ações;
- Inexistência de conta bancária específica,

- Não apresentação atempada da prestação anual de contas e dos relatórios de execução, salvo aceitação por parte do ISS, I.P., da justificação apresentada.

A decisão de suspensão do financiamento é da competência do ISS, I.P. e deve ser comunicada à entidade coordenadora local de parceria através de correio registado ou qualquer outro meio que permita comprovar a sua receção.

Para efeitos de regularização das deficiências detetadas e envio dos elementos solicitados deve ser concedido um prazo à entidade coordenadora local da parceria, não superior a 60 dias, findo o qual, e persistindo a situação, a decisão de aprovação é revogada ou reduzido o financiamento aprovado, conforme situação em análise.

13.3 - Redução do Financiamento

Nos termos previstos no ponto 9 das Normas Orientadoras para a Execução dos Contratos Locais de Desenvolvimento Social+, Anexo II da Portaria nº. 135-C/2013, de 28 de março, a decisão de aprovação poderá ser revista e reduzido o financiamento de acordo com os seguintes fundamentos:

- Não regularização das deficiências no prazo de 60 dias após a decisão de suspensão dos pagamentos;
- Não justificação da despesa em face do princípio da economia, eficiência e do princípio da relação custo/benefício;
- Imputação de valores superiores aos permitidos e aprovados ou não elegíveis;
- Despesas que não estejam justificadas através de faturas e recibos ou documento de quitação fiscalmente aceite, ou não relevadas na contabilidade conforme as regras nacionais;
- Não execução integral do financiamento e/ou das ações do CLDS+, nos termos fixados no Plano de Ação aprovado, ou não cumprimento integral dos seus objetivos e metas;
- Não cumprimento das normas de informação e publicidade inerentes a iniciativas/produtos de informação e divulgação elaborados no âmbito do CLDS+;
- Não comunicação das alterações à decisão de aprovação;
- Não consideração de receitas provenientes das ações no montante imputável a estas;
- Despesas para as quais não é exibida fundamentação fáctica suficiente, nos termos da documentação exigida para o Dossier Técnico;
- Detecção em sede de acompanhamento e/ou controlo por parte do ISS, I.P., do desrespeito pela legislação aplicável aos CLDS+, nomeadamente no que concerne à contratação pública, devendo nesse caso aplicar-se o princípio da redução proporcional em função da gravidade do incumprimento;

- Outros atos, como sejam a invalidade da ata de aprovação do Plano de Ação ou de incumprimentos de outras obrigações necessárias ao exercício e titularidade de posição que constituam fundamentos gerais de invalidade do ato de aprovação do Plano de Ação ou de cumprimento de outras obrigações indispensáveis ao exercício e titularidade da posição decorrente da figura de entidade coordenadora local da parceria e entidade local executora das ações.

A decisão de redução do financiamento é da competência do Conselho Diretivo, do ISS, I.P., devendo ser comunicada à entidade coordenadora local da parceria e ser precedida de audiência de interessados, ao abrigo do disposto nos artigos 100º a 103º do Código de Procedimento Administrativo.

13.4 - Revogação

Ao abrigo do disposto no ponto 10 das Normas Orientadoras para a Execução dos Contratos Locais de Desenvolvimento Social+, Anexo II da Portaria nº. 135-C/2013, de 28 de março, a decisão de aprovação poderá ser revogada, com os seguintes fundamentos:

- Não regularização das deficiências no prazo de 60 dias após a decisão de suspensão dos pagamentos;
- Acumulação de apoios que se revistam da mesma natureza e finalidade que o CLDS+ para o mesmo projeto;
- Recusa por parte da entidade coordenadora local da parceria ou das entidades locais executoras da ação de submissão aos procedimentos de acompanhamento e controlo previstos no regulamento aplicável ou noutros diplomas legais aplicáveis que disponham sobre esta matéria;
- Não consecução dos objetivos e metas essenciais do CLDS+, nos termos constantes do Plano de Ação aprovado;
- Não apresentação atempada dos relatórios de execução anual e relatório final, salvo aceitação por parte do ISS, I.P. de justificação apresentada;
- Interrupção não autorizada da execução do Plano de Ação por um período superior a 60 dias;
- Apresentação dos mesmos custos a mais do que um financiamento;
- Verificação em sede de acompanhamento ou controlo do desrespeito de normativos nacionais aplicáveis às entidades e/ou atividade desenvolvida no âmbito do CLDS+;
- Declarações inexatas, incompletas ou desconformes sobre CLDS+ ou acerca de custos incorridos que afetem substancialmente a justificação dos apoios recebidos ou a receber;
- Inexistência de garantia bancária, quando esta for exigida;
- Inexistência dos dossiers contabilístico ou técnico;

- Não afetação dos bens e benfeitorias financiadas para os fins para os quais foram adquiridos ou realizadas, durante o período de execução do CLDS+ e após o termo do mesmo, por um período mínimo de 3 anos,
- Verificação da situação não regularizada em matéria de impostos ou contribuições para a segurança social, pondo em causa a continuidade do CLDS+, nomeadamente em consequência de superveniência e/ou falta de comprovação dos referidos documentos;
- Outros atos, como sejam a invalidade do ato de aprovação da decisão ou de cumprimento de outras obrigações necessárias ao exercício e titularidade da posição decorrente da figura de entidade coordenadora local da parceria ou entidade local executora das ações.

A decisão de revogação de financiamento é da competência do Conselho Diretivo do ISS, I.P., devendo ser comunicada à entidade coordenadora local da parceria e ser precedida de audiência dos interessados, em conformidade com o disposto nos artigos 100º a 103º do Código de Procedimento Administrativo.

A decisão de revogação de financiamento determina o cancelamento do financiamento e implica a devolução dos financiamentos processados desde a data da assinatura do CLDS+.

14. RESTITUIÇÃO DO FINANCIAMENTO

Em caso de redução do financiamento ou revogação do financiamento aprovado e concedido, haverá lugar à sua restituição efetuando-se nos termos previstos nos normativos do FSE.

A entidade coordenadora local de parceria e as entidades locais executoras das ações são solidariamente responsáveis pela restituição dos financiamentos.

No caso das entidades locais executoras das ações são responsáveis pela restituição dos financiamentos relativos exclusivamente à(s) ação(ões) da sua competência.

A restituição efetua-se, assim, conforme explanado no artigo 45 do Decreto Regulamentar n.º 84-A/2007, de 10 de dezembro (Anexo XXVII), isto é nos seguintes termos:

- A restituição pode ser efetuada através da compensação de créditos no âmbito do projeto;
- No caso de impossibilidade de compensação de créditos, as entidades devem restituir os montantes em causa no prazo de 30 dias a contar da respetiva notificação, findos os quais acrescem juros de mora à taxa em vigor para as dívidas fiscais ao estado e aplicadas da mesma forma;

- Em situações devidamente fundamentadas, o ISS, I.P. pode autorizar a prorrogação do prazo de 30 dias, caso em que os juros de mora são devidos a partir do termo do prazo concedido à entidade para proceder à restituição;
- Sempre que o valor em dívida, por projeto, for inferior a €25, não há lugar e pedido de restituição, valor actualizável anualmente, nos termos fixados por as reposições do estado;
- No caso de se tratar de pedidos de restituição provenientes de revogação ou desistências de projetos, as entidades ficam obrigadas à restituição dos montantes recebidos, aos quais acrescem juros calculados à taxa legal, contados desde a data do despacho que decidiu a revogação ou de comunicação da ocorrência da desistência;
- As restituições podem ser faseadas, até ao limite de 36 prestações mensais sucessivas, mediante a prestação de garantia bancária e autorização do ISS, I.P., sendo devidos os juros à taxa legal que estiverem em vigor à data do deferimento do pedido, a qual se mantém até integral pagamento da dívida. Nestes casos e no caso de incumprimento relativamente a uma prestação importa o vencimento imediato de todas as restantes. Este tipo de restituição não é possível, caso a entidade tenha desistido de todas as ações do projeto,
- Sempre que as entidades obrigadas à restituição não cumpram a sua obrigação no prazo estipulado, é a mesma realizada através de execução fiscal, nos termos da legislação aplicável.

15. REGRAS APLICÁVEIS À INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE

As medidas de informação e publicidade inerentes aos incentivos concedidos no âmbito dos Fundos Estruturais e pelo Estado Português, constituem uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária.

As medidas de informação e publicidade devem respeitar o disposto nos artigos 8.º e 9.º do Regulamento (CE) n.º 1828/2006, da Comissão, de 08 de dezembro, (Anexo XXVIII) assegurando, nomeadamente, a inclusão das insígnias nacional e da União Europeia, a referência ao financiamento do FSE.

O ISS, I.P. adota os procedimentos adequados de informação e de divulgação, relativos aos CLDS+, nomeadamente, mediante o desenvolvimento de iniciativas de carácter público junto dos territórios prioritários abrangidos.

Assim, a entidade coordenadora local da parceria e as entidades locais executoras das ações devem garantir que os destinatários dos projetos sejam informados da sua fonte de financiamento.

A publicitação deste apoio deve estar presente, designadamente, nos seguintes documentos:

- Anúncios publicados ou editados por qualquer meio de comunicação;

- Nas capas ou contra capas de materiais documentais, tais como estudos e recursos técnico-pedagógicos e manuais;
- Nos diplomas ou certificados de frequência das ações de formação;
- Nos seminários ou Workshops, ações de formação ou outros eventos;
- Nas infraestruturas.

Com o intuito de divulgar/informar os beneficiários potenciais e finais e a opinião pública em geral, sobre o papel desempenhado pela União Europeia e pelo Estado Português no que respeita às intervenções em causa e respetivos resultados, deve ser assegurada uma apresentação homogénea do material de informação e publicidade produzido.

A utilização dos vários elementos identificativos tem de estar de acordo com as normas gráficas (Anexo XXIX) e ser adequado ao espaço disponível e ao meio de comunicação em causa, de forma a facilitar a sua visibilidade e assegurar a sua boa leitura.

Devem ser aplicados também outros elementos identificativos do CLDS+, tais como, logótipos das entidades intervenientes na implementação, gestão e acompanhamento (Segurança Social) devendo guardar-se uma distância mínima de proteção de 4 cm, entre eles. Para aceder ao logótipo da Segurança Social e efetuar o download, deve consultar o site www.seg-social.pt.

É de salientar que o incumprimento das disposições relativas à informação e publicidade dos projetos implica a inelegibilidade das despesas, podendo ainda dar lugar à suspensão de pagamentos, até à regularização ou à tomada de decisão decorrente da análise da situação que lhe deu origem.

Eventos e Outras Ações de Divulgação

ONDE	INSTRUMENTOS DE INFORMAÇÃO E PUBLICIDADE	COMO
Afixar no local onde decorrem as atividades	CARTAZES	. Incluir insígnia da U.E . Indicar o cofinanciamento pelo Fundo Estrutural (FSE) . Fazer referência ao CLDS+ e Segurança Social e aplicar os respetivos logótipos
Todo o material impresso que não seja objeto de publicação	FORMULÁRIOS, FICHAS DE PRESENÇA DE TÉCNICOS E DESTINATÁRIOS DAS AÇÕES MATERIAIS DIDÁTICOS	. Incluir a insígnia da U.E . Indicar o cofinanciamento pelo Fundo Estrutural (FSE) . Fazer referência ao CLDS+ e Segurança Social e aplicar os respetivos logótipos
Brochuras, desdobráveis, boletins informativos e outras publicações Vídeos, diapositivos, CD Rom e outros "Site" banco de dados e outros	PUBLICAÇÕES, MATERIAL AUDIOVISUAL	. Incluir a insígnia da U.E, que deve constar da capa sempre que a insígnia nacional aí figure . Indicar o cofinanciamento pelo Fundo estrutural (FSE), na capa e contracapa . Fazer referência ao CLDS+ e Segurança Social e aplicar o respetivos logótipos
Imprensa, Internet, televisão, rádio e outros meios de comunicação social	DIVULGAÇÃO NOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E ANÚNCIOS	Incluir a insígnia da U.E . Indicar o cofinanciamento pelo Fundo Estrutural (FSE) . Fazer referência ao CLDS+ e aplicar os respetivos logótipos

Conferências, seminários, feiras, exposições, concursos e outras ações organizadas	EVENTOS E OUTRAS AÇÕES DE DIVULGAÇÃO	<p>. Apresentar bandeira europeia, no espaço onde se realize o evento/ação</p> <p>. Aconselhável apresentar bandeira portuguesa no espaço onde se realize o evento/ação</p> <p>. Aplicar a insígnia europeia e fazer referência ao cofinanciamento pelo Fundo Estrutural (FSE) nos documentos de divulgação e de apoio aos eventos/ações</p> <p>. Fazer referência ao CLDS+ e Segurança Social nos documentos de divulgação e de apoio aos eventos/ações</p>
Material Informático	COMPUTADORES SCANNER IMPRESSORA WEBCAM OUTROS	Aplicar autocolantes com a insígnia europeia e fazer referência ao cofinanciamento pelo Fundo Estrutural (FSE) nos artigos para além de fazer referência ao CLDS+ e Segurança Social
Equipamento diverso	TENDAS DE CAMPISMO, CANTIS, COLCHONETES, SACOS-CAMA, MARMITAS, LANTERNAS, FOGAREIRO CAMPING, MOCHILAS, TWIN TALKER, BINOCULOS, ETC	. Aplicar autocolantes com a insígnia europeia e fazer referência ao cofinanciamento pelo Fundo Estrutural (FSE) nos artigos para além de fazer referência ao CLDS+ e Segurança Social
Mobiliário	MESAS, CADEIRAS, CABIDES, CESTOS DE PAPEL, ETC	. Aplicar autocolantes com a insígnia europeia e fazer referência ao cofinanciamento pelo Fundo Estrutural (FSE) nos artigos para além de fazer referência ao CLDS+ e Segurança Social
Obras	OBRAS NAS INFRAESTRUTURAS	. Colocar Placa identificativa com a insígnia europeia e fazer referência ao cofinanciamento pelo Fundo Estrutural (FSE) nos artigos para além de fazer referência ao CLDS+ e Segurança Social

16. DEVERES DAS ENTIDADES

16.1 - Obrigação da(s) Autarquia(s)

1. Emitir parecer, no prazo de 30 dias, sobre as alterações que carecem de Decisão de Aprovação do CD do ISS, I.P.;
2. A não entrega emissão do parecer por parte da Câmara Municipal no prazo fixado não prejudica a entrega do formulário – Pedido de Alteração, desde que acompanhado da prova do respetivo pedido,
3. Emitir parecer sobre o Relatório Final.

16.2 - Obrigação das Entidades Coordenadoras Locais de Parceria

1. Executar o Contrato Local de Desenvolvimento Social em conformidade com o previsto no Plano de Ação (Componentes física e financeira);
2. Cumprir atempadamente as obrigações legais a que esteja vinculado, nomeadamente as referentes à informação e publicidade, concorrência, concursos públicos, ambiente e igualdade de oportunidades;
3. Utilizar os apoios concedidos com o rigoroso respeito pela legislação aplicável;
4. Não dar de exploração ou utilizar para outro fim, locar, alienar ou, por qualquer modo, onerar no todo ou em parte, sem consentimento prévio do ISS, I.P. os imóveis objetos

- de benfeitorias compartilhadas e os bens móveis duradouros e equipamento adquirido e compartilhado afeto à execução das ações aprovadas a executar;
5. Publicitar a participação financeira ao CLDS+, do Ministério da Solidariedade e Segurança Social e do FSE, de acordo com as disposições legais em vigor;
 6. Garantir a organização e produção documental necessária à interlocução com o ISS, I.P. em todos os domínios previstos no Regulamento do Programa dos CLDS+, designadamente pedido de pagamento de saldo e relatório de execução final;
 7. Autorizar, a qualquer momento, a realização de ações de acompanhamento, avaliação e controlo do CLDS+, nas suas diferentes vertentes, por parte do ISS, I.P. ou por equipas especializadas e devidamente mandatadas, bem como por outras entidades nacionais ou comunitárias com competência nestas matérias, disponibilizando sempre que solicitado por estes todos os elementos inerentes ao processo;
 8. Garantir que o CLDS+ não foi objeto de candidatura a outro financiamento comunitário ou nacional para as mesmas despesas e comprometer-se a não aceitar, sem prévia comunicação ao ISS, I.P. novos financiamentos, de qualquer fonte para o mesmo CLDS+;
 9. Constituir equipas de acordo com as condições específicas da Implementação definida nas Normas Orientadoras para a Execução;
 10. Não ter a mesma tipologia de atividades a desenvolver, candidatos a outro financiamento comunitário ou nacional que desenvolvam ações idênticas que se revistam da mesma natureza e finalidade ou se destinam ao mesmo público-alvo;
 11. Enquadrar e proceder à contratação do coordenador técnico do CLDS+ e outros recursos humanos de apoio ao mesmo;
 12. Comunicar ao ISS, I.P., para aprovação, todas as alterações ao projeto que carecem de decisão do ISS, I.P.;
 13. Comunicar ao ISS, I.P. as alterações ao projeto que não carecem de aprovação do ISS, I.P.;
 14. Garantir que os destinatários dos projetos sejam informados da sua fonte de financiamento, através dos seguintes meios:
 - o Anúncio publicado ou editado por qualquer meio de comunicação;
 - o Nas capas ou contra capas de materiais documentais, tais como estudos e recursos técnicos-pedagógicos e manuais;
 - o Nos diplomas ou certificados de frequência das ações de formação;
 - o Nos seminários ou workshops, ações de formação ou outros eventos;
 - o Nas infraestruturas.
 15. Elaborar e apresentar relatórios de monitorização ao Conselho Local de Ação Social (CLAS), com uma periodicidade semestral;
 16. Elaborar e remeter ao ISS, I.P. o relatório de execução anual, no prazo de 15 dias após o termo de cada ano civil, e envio à Câmara Municipal e ao Conselho Local de

- Ação Social (CLAS) para conhecimento, do qual deve constar a prestação de contas anual;
17. Elaborar e remeter ao ISS, I.P. o relatório de execução final, até 20 dias após a data de cessão de vigência do CLDS+, com parecer da Câmara Municipal e aprovação do CLAS, do qual conste os seguintes elementos:
 - o Prestação de Contas Final;
 - o Relatório de Execução Final;
 - o Relatório de Autoavaliação Anual.
 18. Não proceder a qualquer alteração ao projeto de intervenção objeto de financiamento sem prévia autorização/decisão do ISS, I.P. nos casos em que ele seja necessário;
 19. Entregar e manter atualizadas as certidões comprovativas da situação regularizada em matéria de impostos e de contribuições para a Segurança Social;
 20. Organizar e manter permanentemente atualizados na sede do CLDS+ os processos contabilístico e técnico-pedagógico, disponibilizando-os, em qualquer momento, para consulta das entidades autorizadas a fazê-lo;
 21. Adotar sistemas contabilísticos que permitam com rigor e transparência identificar as despesas efetuadas e pagas por conta do projeto no respeito pelos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e métodos de custeio, de acordo com as normas estabelecidas no Sistema de Normalização Contabilística em vigor, no momento em que os movimentos são lançados;
 22. Organizar o arquivo de documentos contabilísticos de forma a garantir o acesso imediato aos documentos de suporte dos lançamentos;
 23. Fornecer todos os elementos, designadamente contabilísticos, que lhe forem solicitados pelo ISS, I.P. ou por outros organismos nacionais e comunitários com competência legalmente atribuída, ou de quem por estes for credenciado, para efeitos de fiscalização, acompanhamento, controlo e avaliação das ações contratualizadas,
 24. Constituir conta bancária específica destinada exclusivamente a receber o adiantamento e os pagamentos efetuados pelo ISS, I.P.

16.3 - Obrigação das Entidades Executoras Locais das Ações

1. Executar integral e diretamente a ação ou ações constantes do plano de ação anexo ao presente contrato, nos prazos constantes do mesmo;
2. Reportar à entidade coordenadora local de parceria o desenvolvimento da ação ou ações às quais se encontram obrigadas;
3. Garantir que os destinatários dos projetos sejam informados da sua fonte de financiamento através dos seguintes meios:
 - o Anúncio publicado ou editado por qualquer meio de comunicação;

- Nas capas ou contra capas de materiais documentais, tais como estudos e recursos técnico-pedagógicos e manuais;
 - Nos diplomas ou certificados de frequência das ações de formação;
 - Nos seminários ou workshops, ações de formação ou outros eventos;
 - Nas infraestruturas.
4. Constituir equipas de acordo com as condições específicas da implementação definidas nas Normas Orientadoras para a Execução;
 5. Não proceder a qualquer alteração ao projeto de intervenção objeto de financiamento sem prévia aprovação da entidade coordenadora e autorização/ decisão do ISS, I.P., nos casos em que carecem de decisão de aprovação do ISS, I.P.;
 6. Garantir a organização e a produção documental necessárias à interlocução da entidade coordenadora com o ISS, I.P., e facultar-lhe, em tempo útil, essa produção documental, designadamente no que concerne aos pedidos de pagamento e relatórios de execução e final;
 7. Utilizar os apoios concedidos com rigoroso respeito pela legislação aplicável;
 8. Não ter a mesma tipologia de atividades a desenvolver, candidatas a outro financiamento Comunitário ou Nacional que desenvolvam ações idênticas que revistam a mesma natureza e finalidade ou se destinem ao mesmo público-alvo;
 9. Cumprir atempadamente as obrigações legais a que esteja vinculado, nomeadamente as referentes à informação e publicidade, concorrência, concursos públicos, ambiente e igualdade de oportunidades;
 10. Pôr à disposição do ISS, I.P. e outros organismos nacionais com competências legalmente atribuídas, ou de quem por estes for credenciado, todos os elementos relativos às componentes material, financeira e contabilística do projeto necessários ao acompanhamento, fiscalização, controlo e avaliação;
 11. Não alienar, onerar, dar de exploração ou locar, no todo ou em parte sem prévia autorização do ISS, I.P. todas as instalações e equipamentos afetos à execução das ações aprovadas a executar;
 12. Organizar e manter atualizados na sua sede, os processos contabilísticos e o dossier técnico das ações que desenvolvam e a disponibilizá-las, em qualquer momento para consulta das entidades autorizadas a fazê-lo;
 13. Constituir conta bancária específica destinada exclusivamente às transferências da entidade coordenadora local de parceria;
 14. Adotar sistema contabilístico que permita com rigor e transparência identificar as despesas efetuadas e pagas por conta do projeto, no respeito pelos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e métodos de custeio, de acordo com as normas estabelecidas no Sistema de Normalização Contabilística em vigor no momento em que os movimentos são lançados,
 15. Manter a sua situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Administração Tributária Aduaneira.

ANEXOS

Anexo I	Portaria nº 135-C/2013, de 28 de Março
Anexo II	Lei nº 12-A/2008, de 27 de Fevereiro
Anexo III	Decreto-Regulamentar nº 14/2008, de 31 de Julho
Anexo IV	Tabelas de Transição para as novas posições remuneratórias
Anexo V	Portaria nº 1553-C/2008, de 31 de Dezembro
Anexo VI	Despacho Normativo nº 4-A/2008, de 29 de Janeiro, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 2/2011, de 11 de Fevereiro e pelo Despacho Normativo nº. 12/2012, de 21 de Maio
Anexo VII	Decreto Regulamentar nº 25/2009, de 14 de Setembro
Anexo VIII	Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de Janeiro com a redacção dada pelo Decreto-Lei nº. 278/2009, de 2 de Outubro alterado pelo Decreto-Lei nº. 149/2012, de 12 de Julho
Anexo IX	Modelos necessários à contratação por ajuste directo – Infra-estruturas
Anexo X	Modelos necessários à contratação por ajuste directo – Equipamento Móvel
Anexo XI	Modelos necessários à contratação – Prestação de Serviços
Anexo XII	Formulário de Monitorização
Anexo XIII	Relatório de Execução Anual A – Execução Física
Anexo XIV	Relatório de Execução Anual/Final B - Execução Física
Anexo XV	Formulário de Prestação de Contas Anual/Final A
Anexo XVI	Formulário de Prestação de Contas Anual/Final B
Anexo XVII	Relatório de Execução Final A - Execução Física
Anexo XVIII	Guião para Auto-avaliação dos projectos
Anexo XIX	Formulário de Pedido de Reembolso A
Anexo XX	Listagem de Despesas Pagas – Entidade Coordenadora A Listagem de Despesas Pagas – Entidade Executora A
Anexo XXI	Formulário de Pedido de Reembolso B
Anexo XXII	Listagem de Despesas Pagas – Entidade Coordenadora B Listagem de Despesas Pagas – Entidade Executora B
Anexo XXIII	Decreto-Lei nº 20/90, de 13 de Janeiro
Anexo XXIV	Listagem de Receitas da Entidade Coordenadora A Listagem de Receitas da Entidade Executora A
Anexo XXV	Listagem de Receitas da Entidade Coordenadora B Listagem de Receitas da Entidade Executora B
Anexo XXVI	Formulário de Pedido de Alteração
Anexo XXVII	Decreto Regulamentar nº 84-A/2007, de 10 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto Regulamentar n.º 4/2010, de 15 de Outubro
Anexo XXVIII	Regulamento (CE) nº 1828/2006, da Comissão de 08 de Dezembro
Anexo XXIX	Normas Gráficas

ANEXO I
PORTARIA Nº. 135-C/2013,
DE 28 DE MARÇO

ANEXO II
LEI Nº. 12-A/2008,
DE 27 DE FEVEREIRO

ANEXO III
DECRETO REGULAMENTAR Nº. 14/2008,
DE 31 DE JULHO

ANEXO IV
*TABELAS DE TRANSIÇÃO PARA AS NOVAS
POSIÇÕES REMUNERATÓRIAS*

ANEXO V
PORTARIA Nº. 1553-C/2008,
DE 31 DE DEZEMBRO

ANEXO VI

DESPACHO NORMATIVO N.º 4-A/2008,

DE 29 DE JANEIRO

*(Com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo
n.º 2/2011, de 11 de Fevereiro e pelo
Despacho Normativo n.º 12/2012, de 21 de Maio*

ANEXO VII
DECRETO REGULAMENTAR Nº. 25/2009, DE 14 DE
SETEMBRO

ANEXO VIII

DECRETO LEI Nº. 18/2008,

DE 29 DE JANEIRO

(com a redacção dada pelo Decreto-Lei nº. 278/2009, de 2 de
Outubro alterado pelo Decreto Lei nº.
149/2012, de 12 de Julho)

ANEXO IX
*MODELOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO POR
AJUSTE DIRECTO – INFRA-ESTRUTURAS*

ANEXO X
*MODELOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO POR
AJUSTE DIRECTO – EQUIPAMENTO MÓVEL*

ANEXO XI
*MODELOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO POR
AJUSTE DIRECTO – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS*

ANEXO XII

FORMULÁRIO DE MONITORIZAÇÃO

ANEXO XIII
*RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL A –
EXECUÇÃO FÍSICA*

ANEXO XIV
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL/FINAL B-
EXECUÇÃO FÍSICA

ANEXO XV
FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE
CONTAS ANUAL/FINAL A

ANEXO XVI
*FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE
CONTAS ANUAL/FINAL B*

ANEXO XVII
*RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINAL A –
EXECUÇÃO FÍSICA*

ANEXO XVIII

GUIÃO PARA AUTO-AVALIAÇÃO DOS PROJECTOS

ANEXO XIX

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE REEMBOLSO A

ANEXO XX

LISTAGEM DE DESPESAS PAGAS – ENTIDADE COORDENADORA A
LISTAGEM DE DESPESAS PAGAS – ENTIDADE EXECUTORA A

ANEXO XXI

LISTAGEM DE PEDIDO DE REEMBOLSO B

ANEXO XXII

LISTAGEM DE DESPESAS PAGAS – ENTIDADE COORDENADORA B

LISTAGEM DE DESPESAS PAGAS – ENTIDADE EXECUTORA B

ANEXO XXIII

DECRETO-LEI Nº.20/90, DE 13 DE JANEIRO

(Isenção de IVA às IPSS)

ANEXO XXIV

LISTAGEM DE RECEITAS DA ENTIDADE COORDENADORA A

LISTAGEM DE RECEITAS DA ENTIDADE EXECUTORA A

ANEXO XXV

LISTAGEM DE RECEITAS DA ENTIDADE COORDENADORA B

LISTAGEM DE RECEITAS DA ENTIDADE EXECUTORA B

ANEXO XXVI
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE ALTERAÇÃO

ANEXO XXVII

DECRETO REGULAMENTAR Nº. 84-A/2007,

DE 10 DE DEZEMBRO,

(Com as alterações introduzidas pelo

Decreto Regulamentar nº. 4/2010, de 15 de Outubro)

ANEXO XXVIII

REGULAMENTO (CE) Nº. 1828/2006, DA COMISSÃO DE 8 DE DEZEMBRO

ANEXO XXIX
NORMAS GRÁFICAS