

# **Comissão Europeia**

**Direção-Geral do Desenvolvimento e  
da Cooperação - EuropeAid**

**Guia Prático dos procedimentos  
aplicáveis aos  
Orçamentos-programa  
(abordagem projeto)**



**Versão 4.1 – Março de 2013**

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
1.1. Quadro jurídico e documental no que diz respeito ao FED.....	7
1.2. Quadro jurídico e documental no que diz respeito ao Orçamento .....	7
<b>2. CONTEXTO ESPECÍFICO DAS OPERAÇÕES DESCENTRALIZADAS E DOS ORÇAMENTOS-PROGRAMA A EXECUTAR EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS ENUNCIADOS NO PRESENTE GUIA PRÁTICO.....</b>	<b>9</b>
2.1. Contexto específico no que diz respeito ao FED .....	9
2.1.1. Gestão descentralizada.....	9
2.1.2. Execução em regime de administração direta (operações descentralizadas).....	10
2.1.3. Tipos de operações descentralizadas .....	10
2.2. Contexto específico no que diz respeito ao Orçamento.....	12
2.2.1. Âmbito.....	12
2.2.2. Tipos de operações descentralizadas .....	13
2.2.3. Casos em que é aplicável o presente Guia Prático.....	16
2.3. Limites máximos abaixo dos quais a execução dos pagamentos pode ser descentralizada.....	17
2.4. Orçamento-programa .....	18
2.4.1. Definição .....	18
2.4.2. Principais características.....	18
2.5. Papel e responsabilidades dos intervenientes.....	20
2.5.1. Gestor de fundos para adiantamentos .....	23
2.5.2. Contabilista.....	24
2.5.3. Comité Diretor.....	25
2.6. Controlo interno .....	26
<b>3. APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES DESCENTRALIZADAS A EXECUTAR EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS ENUNCIADOS NO PRESENTE GUIA PRÁTICO .....</b>	<b>27</b>
3.1. Convenção de financiamento.....	27
3.2. Regra «data + 3 anos».....	28
3.3. Estabelecimento do orçamento-programa .....	30
3.3.1. Tipos de autorizações (fundos para adiantamentos - específicas) a registar no sistema contabilístico informático da DG DEVCO .....	30
3.3.2. Tipo de despesas autorizadas.....	33
3.3.3. Tipos de orçamentos-programa .....	35
3.3.4. Duração dos orçamentos-programa .....	35
3.3.5. Fontes de financiamento dos orçamentos-programa.....	38
3.3.6. Conteúdo do orçamento-programa .....	39
3.3.7. Conta(s) bancária(s).....	44
3.3.8. Caixa.....	46
3.3.9. Determinação do valor do adiantamento (pré-financiamento).....	47
3.3.10. Orçamento-programa de arranque (facultativo).....	47
3.4. Aprovação e assinatura do orçamento-programa .....	48
3.4.1. Circuito de aprovação do orçamento-programa.....	48
3.4.2. Prazo de aprovação do orçamento-programa.....	50

<b>3.5.</b>	<b>Utilização da reserva para imprevistos e alteração do orçamento-programa.....</b>	<b>52</b>
3.5.1.	Utilização da reserva para imprevistos .....	52
3.5.2.	Reafetação do orçamento (adaptações internas) .....	53
3.5.3.	Alterações do orçamento-programa.....	54
<b>4.</b>	<b>EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS-PROGRAMA .....</b>	<b>55</b>
<b>4.1.</b>	<b>Execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa .....</b>	<b>55</b>
4.1.1.	Pagamento do adiantamento (pré-financiamento) .....	55
4.1.2.	Reaprovisionamento da(s) conta(s) bancária(s).....	58
4.1.3.	Documentos constitutivos dos registos de despesas .....	59
4.1.4.	Quantias a transferir - apuramento do adiantamento (pré-financiamento).....	63
4.1.5.	Encerramento de um orçamento-programa.....	65
4.1.6.	Relatórios de execução .....	68
4.1.7.	Contabilidade.....	69
4.1.8.	Verificação das despesas por um auditor externo .....	70
4.1.9.	Conservação dos documentos comprovativos .....	71
4.1.10.	Gestão do pessoal .....	72
4.1.11.	Transferência do material e dos equipamentos no final da execução do projeto ou programa .....	73
<b>4.2.</b>	<b>Processo de adjudicação e execução dos contratos públicos e de concessão das subvenções previstos no orçamento-programa .....</b>	<b>74</b>
4.2.1.	Adjudicação de contratos públicos .....	74
4.2.2.	Execução de contratos públicos.....	79
4.2.3.	Concessão de subvenções .....	79
4.2.4.	Execução das subvenções .....	82
4.2.5.	Termo do prazo de execução dos contratos .....	82

## ANEXOS

- Anexo 1:** Diagrama recapitulativo que apresenta todas as possibilidades de descentralização dos procedimentos de adjudicação de contratos e de concessão de subvenções, bem como dos pagamentos (**Orçamento unicamente**)
- Anexo 2:** Elementos específicos a incluir na convenção de delegação com o organismo de direito público ou a entidade de direito privado investida de uma missão de serviço público do(s) país(es) beneficiário(s) responsável pela execução financeira do projeto ou programa (operações descentralizadas indiretas públicas)
- Anexo 3:** Elementos específicos a incluir nas condições de referência anexas ao contrato de prestação de serviços com a entidade de direito privado responsável pela execução financeira do projeto ou programa (operações descentralizadas indiretas privadas (**FED unicamente**))
- Anexo 4:** Modelo de Orçamento-programa em fase de execução operacional
- Anexo 5:** Modelo de Orçamento programa de arranque
- Anexo 6:** Normas relativas à utilização das divisas para a elaboração dos Orçamentos-programa, à abertura de contas bancárias «Orçamentos-programa» e à manutenção da contabilidade
- Anexo 7:** Modelo de garantia financeira para o pagamento de um adiantamento (pré-financiamento) no contexto da execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação de um Orçamento-programa por uma entidade de direito privado (operações descentralizadas indiretas privadas (**FED unicamente**))
- Anexo 8:** Exemplos não exaustivos de documentos constitutivos dos processos que acompanham os pedidos de reaprovisionamento
- Anexo 9:** Exemplo não exaustivo de documentos constitutivos dos registos das despesas

- Anexo 10:** Lista exemplificativa de documentos comprovativos, por tipo de despesas, a incluir nos processos de pagamento (registos das despesas)
- Anexo 11:** Exemplo de encadeamento dos Orçamentos-programa, registos de despesas, reaprovisionamentos e encerramentos
- Anexo 12:** Quadros recapitulativos das principais regras aplicáveis à adjudicação dos contratos e à concessão das subvenções
- Anexo 13:** Quadros recapitulativos dos poderes delegados pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s)/gestor orçamental nacional (ou regional) no âmbito dos procedimentos de adjudicação de contratos e de concessão de subvenções

# 1. Introdução

O presente Guia Prático contém e explica as regras e procedimentos a aplicar, no caso de projetos e programas executados em gestão parcialmente descentralizada sob a responsabilidade da Direção-Geral do Desenvolvimento e da Cooperação - EuropeAid (DG DEVCO) e das Delegações da União Europeia nos países beneficiários:

- a todos os Orçamentos-programa financiados pelos recursos do 10.º Fundo Europeu de Desenvolvimento (FED)<sup>1</sup>;
- aos Orçamentos-programa financiados pelo orçamento geral da União Europeia (Orçamento),

sempre que os critérios para a gestão descentralizada não se encontrem totalmente preenchidos, mas a execução dos pagamentos, até certos limiares, esteja todavia descentralizada<sup>2</sup>.

O presente Guia Prático é aplicável aos projetos e programas concebidos segundo o tipo de ajuda denominado «abordagem projeto»<sup>3</sup> não se aplicando, em caso algum, aos projetos e programas de apoio orçamental e de apoio aos programas setoriais.

O presente Guia Prático aplica-se a todos os novos orçamentos-programa assinados a partir de 1 de janeiro de 2013<sup>4</sup>.

O presente Guia Prático constitui as instruções do Diretor-Geral da DG DEVCO, que devem ser aplicadas por todos os intervenientes na execução e no controlo dos Orçamentos-programa, que devem respeitar as regras e procedimentos enunciados no presente guia.

**Todas as exceções às regras enunciadas no presente Guia Prático devem ser previamente aprovadas pelo Diretor geográfico competente da DG DEVCO.**

<sup>1</sup> Igualmente para os recursos do 9.º FED quando as convenções de financiamento correspondentes foram objeto de uma adenda que permite a aplicação dos procedimentos contratuais do 10.º FED. Caso contrário, ver a versão 3.0 do presente guia.

<sup>2</sup> Ver Secção 2.2.3 do presente Guia Prático.

<sup>3</sup> É conveniente consultar o Capítulo 3 do Guia «diretrizes para a gestão do ciclo do projeto». A título recapitulativo, um projeto consiste numa série de atividades a executar num determinado período com um orçamento estabelecido, a fim de produzir resultados e atingir objetivos claramente definidos.

<sup>4</sup> Tal como indicado no artigo 6.º, n.º3, das convenções de financiamento, todos os Orçamentos-programa relativos à execução das operações em administração direta deverão respeitar as regras comunitárias, os procedimentos e os documentos normalizados definidos pela Comissão, em vigor no momento da aprovação dos Orçamentos-programa em questão.

**A maior parte dos projetos e programas para os quais se recorre aos Orçamentos-programa é executada sob a responsabilidade das Delegações da União Europeia nos países beneficiários. Nestes casos, a menção «Chefe de Delegação» no presente Guia Prático abrange igualmente os outros gestores orçamentais subdelegados das Delegações<sup>5</sup>, em função dos poderes delegados por cada Diretor geográfico da DG DEVCO.**

**Sempre que estes projetos e programas sejam diretamente executados sob a responsabilidade da sede, a menção «Chefe de Delegação» no presente Guia Prático deve ser entendida como o gestor orçamental subdelegado competente na Direção geográfica competente da DG DEVCO.**

- No que se refere ao **Orçamento**, o recurso aos Orçamentos-programa é necessário quando a Comissão Europeia executa o Orçamento em regime de gestão descentralizada com os países beneficiários, em conformidade com o artigo 58.º do Regulamento Financeiro aplicável ao Orçamento, incluindo nos casos em que os países beneficiários disponham, nos seus serviços ou entidades com participação pública, de pessoal de gestão qualificado que execute diretamente as atividades em administração direta, em conformidade com o artigo 261.º n.º 2, das normas de execução do Regulamento Financeiro aplicável ao Orçamento.
- -No que diz respeito ao **FED**, o recurso aos Orçamentos-programa é necessário sempre que os projetos e programas sejam executados em administração direta. Esta modalidade de execução é autorizada nos seguintes casos:
  - quando a Comissão Europeia assegure a execução financeira dos recursos do FED em regime de gestão parcialmente descentralizada com os Estados ACP, nas condições previstas no Acordo de Parceria ACP-UE e, nomeadamente, em conformidade com a partilha de responsabilidades prevista no seu artigo 57.º, bem como nos artigos 34.º, 35.º e 36.º do seu Anexo IV;
  - excecionalmente, em caso de substituição temporária do gestor orçamental nacional (ou regional) pelo gestor orçamental delegado da Comissão Europeia<sup>6</sup>.

As regras e procedimentos apresentados no presente Guia Prático aplicam-se igualmente *mutatis mutandis* aos Orçamentos-programa relativos aos projetos e programas «todos os ACP» (Secretariado do Grupo dos Estados ACP, CDE, CTA, etc.).

---

<sup>5</sup> Incluindo as Delegações regionalizadas, que dependem de cada Delegação regional.

<sup>6</sup> Ver COM (2002) 290/3 que apresenta um relatório sucinto da reunião de gabinetes/serviços de 4 de junho de 2002, realizada no contexto do procedimento de adoção da proposta de regulamento do Conselho da União Europeia que institui o Regulamento Financeiro aplicável ao 9.º FED.

O presente Guia Prático complementa o Manual DEVCO dos procedimentos financeiros e contratuais aplicáveis às ações externas financiadas pelo Orçamento Geral da UE e pelo 10.º FED, bem como o Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da UE, que estão disponíveis na página «Procedimento financeiros e contratuais: Guias» em «Finanças & Contratos» do sítio intranet da DG DEVCO e em «Colaborar Connosco» e «Procedimentos & Documentos» no sítio Internet da EuropeAid.

## 1.1. Quadro jurídico e documental no que diz respeito ao FED

O quadro jurídico e documental que rege a **execução dos projetos e programas em regime de gestão parcialmente descentralizada, que implica a elaboração e a execução de Orçamentos-programa financiados pelos recursos do 10.º FED** é o seguinte:

- O Acordo de Parceria ACP-CE, assinado em 23 de Junho de 2000 em Cotonu<sup>7</sup>, alterado, a primeira vez, pelo Acordo assinado no Luxemburgo em 25 de Junho de 2005<sup>8</sup> e, a segunda vez, pelo Acordo assinado em Uagadugu em 22 de Junho de 2010<sup>9</sup>, nomeadamente o artigo 24.º «Execução direta pela administração» do seu Anexo IV «Processos de execução e de gestão»;
- O Regulamento financeiro aplicável ao 10.º FED, adotado em 18 de fevereiro de 2008<sup>10</sup> e alterado em 11 de abril de 2011<sup>11</sup> pelo Conselho da UE, nomeadamente o Título VI dedicado às operações executadas em administração direta;
- O presente Guia Prático.

## 1.2. Quadro jurídico e documental no que diz respeito ao Orçamento

O quadro jurídico e documental que rege a **execução dos projetos e programas em regime de gestão parcialmente descentralizada, o que implica a elaboração e a execução de Orçamentos-programa, e financiados pelos recursos do Orçamento** é o seguinte:

- O Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral das Comunidades Europeias, adotado em 25 de Junho de 2012<sup>12</sup> pelo

---

<sup>7</sup> Jornal Oficial da União Europeia (JO) L 317 de 15.12.2000.

<sup>8</sup> JO L 209 de 11.08.2005.

<sup>9</sup> JO L 287 de 4.11.2010.

<sup>10</sup> JO L 78 de 19.3.2008.

<sup>11</sup> JO L 102 de 16.4.2011.

<sup>12</sup> JO L 298 de 26.10.2012 (Regulamento n.º 966/2012 do Conselho)

Conselho da UE, bem como as normas de execução do Regulamento Financeiro adotadas em 29 de outubro de 2012 pela Comissão Europeia;

- O presente Guia Prático.



## **2. Contexto específico das operações descentralizadas e dos Orçamentos-programa a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente Guia Prático**

### **2.1. Contexto específico no que diz respeito ao FED**

#### **2.1.1. Gestão descentralizada**

Na maioria dos casos, a Comissão Europeia assegura a execução financeira dos recursos do FED em regime de gestão descentralizada com os Estados ACP, nas condições previstas no Acordo de Cotonu revisto e em conformidade, nomeadamente, com a partilha de responsabilidades prevista no artigo 57.º do referido Acordo (consagrado às linhas diretrizes da cooperação para o financiamento do desenvolvimento) e nos artigos 34.º, 35.º e 36.º do seu Anexo IV (relativos aos agentes responsáveis pela gestão e execução dos recursos do FED).

**Em regime de gestão descentralizada, a Comissão Europeia delega as tarefas de execução financeira nos Estados ACP.**

Em termos gerais, os contratos são concluídos pelos representantes dos Estados ACP enquanto os pagamentos correspondentes são efetuados pela Comissão Europeia (gestão parcialmente descentralizada).

**De acordo com os limites máximos<sup>13</sup> indicados no presente Guia Prático, os pagamentos podem ser executados pelos representantes<sup>14</sup> dos Estados ACP, desde que se respeitem as regras e procedimentos aqui descritos (gestão parcialmente descentralizada).**

A execução, pelos Estados ACP, das ações financiadas pelos recursos do FED deve, além disso, ser submetida ao controlo da Comissão Europeia. Este controlo pode assumir a forma de uma aprovação prévia (controlo *ex-ante*), de um controlo *ex-post* ou de uma abordagem combinada.

Em geral, a Comissão Europeia exerce um controlo *ex-ante* de todas as etapas importantes relativas aos procedimentos contratuais. Nos casos definidos no presente Guia Prático, a Comissão Europeia pode exercer um controlo *ex-post* dos procedimentos de adjudicação de contratos, bem como dos pagamentos.

---

<sup>13</sup> Ver Capítulo 2.3 do presente Guia Prático.

<sup>14</sup> Pessoas singulares ou coletivas (ver secção 2.1.2. do presente Guia Prático).

### **2.1.2. Execução em regime de administração direta (operações descentralizadas)**

O Anexo IV do Acordo de Cotonu revisto enquadra a execução dos projetos e programas em regime de administração direta do seguinte modo<sup>15</sup>:

«No caso de operações em administração direta, os programas e projetos serão executados através de organismos ou serviços públicos ou com participação pública do(s) Estado(s) ACP em questão ou pela pessoa coletiva responsável pela execução da operação.»

«A Comunidade contribui para fazer face às despesas dos serviços em questão, fornecendo equipamento e/ou os materiais em falta e/ou recursos que lhes permitam admitir o pessoal suplementar necessário, designadamente peritos dos Estados ACP em questão ou de outros Estados ACP. A participação da Comunidade apenas cobrirá os custos associados aos meios suplementares e às despesas de execução, que sejam temporários e exclusivamente limitados às necessidades da ação em causa.»

«Os Orçamentos-programa relativos à execução das operações em administração direta deverão respeitar as regras comunitárias, os procedimentos e os documentos normalizados definidos pela Comissão, em vigor no momento da aprovação dos Orçamentos-programa em questão.»

### **2.1.3. Tipos de operações descentralizadas**

Convém distinguir os seguintes três tipos de operações descentralizadas:

- **Operações descentralizadas diretas**

No caso das operações descentralizadas diretas, as tarefas de execução financeira dos projetos e programas confiadas pela Comissão Europeia às autoridades do(s) Estado(s) ACP beneficiário(s) são efetuadas diretamente nos serviços públicos desse(s) Estado(s).

Além disso, a realização da totalidade ou de parte das atividades previstas nos projetos e programas (tarefas de execução operacional) também podem ser realizadas diretamente pelos serviços públicos do(s) Estado(s) ACP em causa (= administração direta).

- **Operações descentralizadas indiretas públicas**

---

<sup>15</sup> Acordo de Cotonu revisto, Anexo IV, artigo 24.º.

No caso de operações descentralizadas indiretas públicas, o representante do(s) Estado(s) ACP beneficiário(s) confia as tarefas de execução financeira dos projetos e programas, delegadas pela Comissão Europeia, a organismos de direito público<sup>16</sup> ou a entidades de direito privado investidas de uma missão de serviço público desse(s) Estado(s). Estes organismos ou entidades do(s) Estado(s) ACP em causa são todavia juridicamente distintos deste(s) último(s).

Nesse caso:

- o organismo ou entidade em causa encarrega-se da execução financeira do projeto ou programa em vez do gestor orçamental nacional (ou regional). As tarefas assim delegadas podem incluir poderes para adjudicar contratos, a respetiva gestão, incluindo a sua gestão financeira bem como a supervisão em nome e por conta do(s) Estado(s) ACP em causa;
- o representante dos(s) Estado(s) ACP em causa celebra previamente uma convenção de delegação com o organismo ou entidade em causa.

**A convenção de delegação com o organismo ou entidade responsável pela execução financeira do projeto ou programa deve ser aprovada pelo Chefe de Delegação antes da sua assinatura.**

- **Operações descentralizadas indiretas privadas**

No caso das operações descentralizadas indiretas privadas, o representante do(s) Estado(s) ACP beneficiário(s) confia tarefas de execução financeira dos projetos e programas, delegadas pela Comissão Europeia, a entidades de direito privado, juridicamente distintas do(s) Estado(s) ACP em causa.

Nesse caso:

- a entidade em causa encarrega-se da execução financeira do projeto ou programa em vez do gestor orçamental nacional (ou regional). As tarefas assim delegadas podem incluir poderes para adjudicar contratos, a respetiva gestão, incluindo a sua gestão financeira bem como a supervisão em nome e por conta do(s) Estado(s) ACP em causa;

---

<sup>16</sup> Tais organismos devem ter personalidade jurídica própria, ou seja, capacidade para assumir direitos e obrigações, incluindo assinar contratos em nome próprio.

- o representante do(s) Estado(s) ACP em causa celebra previamente um contrato de prestação de serviços com a entidade em causa.

**Em caso de financiamento pelos recursos do FED, o contrato de prestação de serviços com a entidade responsável pela execução financeira do projeto ou programa deve ser adjudicado em conformidade com as disposições do Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da CE.**

**O contrato de prestação de serviços com a entidade em causa não pode, em caso algum, ser celebrado pela Comissão Europeia em nome e por conta do(s) Estado(s) ACP em causa<sup>17</sup>.**

## **2.2. Contexto específico no que diz respeito ao Orçamento**

### **2.2.1. Âmbito**

Nos termos do Regulamento Financeiro<sup>18</sup>, os países terceiros beneficiários podem gerir tarefas de execução orçamental desde que respeitem os princípios da boa gestão financeira, transparência e não-discriminação, e que garantam a visibilidade da ação da União na gestão dos respetivos fundos. Devem garantir um nível de proteção dos interesses financeiros da União equivalente ao previsto no Regulamento Financeiro na gestão dos fundos da União, tendo em conta:

- a) A natureza das tarefas que lhes são confiadas e dos montantes envolvidos;
- b) Os riscos financeiros envolvidos;
- c) O nível de segurança decorrente dos seus sistemas, regras e procedimentos, bem como as medidas tomadas pela Comissão para assegurar a supervisão e o apoio à execução das tarefas que lhe foram confiadas.

---

<sup>17</sup> Exceto e se necessário, em caso de substituição temporária do gestor orçamental nacional (ou regional) pelo gestor orçamental delegado da Comissão Europeia.

<sup>18</sup> Ver artigo 60.º, n.º 2, do Regulamento Financeiro Orçamento.

Para o efeito, e a fim de preservar os objetivos da União, as autoridades dos países beneficiários, em conformidade com o princípio da proporcionalidade:

- Criam um sistema de controlo interno eficaz e eficiente e garantem o seu funcionamento;
- Recorrem a um sistema de contabilidade que fornece informações exatas, completas e fiáveis em devido tempo;
- São sujeitas a uma auditoria externa independente, realizada mediante respeito das normas aceites a nível internacional em matéria de auditoria por um serviço de auditoria que seja funcionalmente independente o país beneficiário;
- Aplicam as regras e os procedimentos adequados para a concessão de financiamentos a partir dos fundos da União mediante subvenções, adjudicação de contratos e instrumentos financeiros;
- Asseguram a publicação *a posteriori* de informações sobre os destinatários;
- Garantem uma proteção razoável dos dados com carácter pessoal.

Admite-se igualmente que:

- se as condições acima descritas não estiverem inteiramente preenchidas, se possa ainda assim decidir atribuir um certo grau de descentralização, desde que a Comissão Europeia crie medidas para assegurar a supervisão e o enquadramento das tarefas delegadas, e que assegure a existência de um enquadramento e de um sistema de controlo adequados;
- Possam ser delegadas diferentes tarefas segundo vários graus de descentralização no âmbito de um mesmo projeto ou programa.

## 2.2.2. Tipos de operações descentralizadas

Convém distinguir os seguintes dois tipos de operações descentralizadas:

- **Operações descentralizadas diretas**

No caso das operações descentralizadas diretas, as tarefas de execução financeira dos projetos e programas confiadas pela Comissão Europeia às autoridades do(s) Estado(s) ACP beneficiário(s) são efetuadas diretamente nos serviços públicos desse(s) Estado(s).

Além disso, a realização da totalidade ou de parte das atividades previstas nesses projetos e programas (tarefas de execução

operacional) pode também ser diretamente assegurada pelos serviços públicos do(s) país(es) beneficiário(s) em causa (= administração direta).

- **Operações descentralizadas indiretas públicas**

No caso de operações descentralizadas indiretas públicas, o(s) país(es) beneficiário(s) confia(m) as tarefas de execução financeira dos projetos e programas, delegadas pela Comissão Europeia, a organismos de direito público<sup>19</sup> ou a entidades de direito privado investidas de uma missão de serviço público nesse(s) país(es). Estes organismos ou entidades do(s) país(es) beneficiário(s) em causa são todavia juridicamente distintos deste(s) último(s).

Nesse caso:

- O organismo ou entidade em causa encarrega-se da execução financeira do projeto ou programa em vez do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s). As tarefas assim delegadas podem incluir poderes para adjudicar contratos, a respetiva gestão, incluindo a sua execução financeira, bem como a supervisão em nome e por conta do(s) país(es) beneficiário(s) em causa.
- O(s) país(es) beneficiário(s) em causa conclui(em) previamente uma convenção de delegação com o organismo ou entidade em causa.

**A convenção de delegação com o organismo ou entidade responsável pela execução financeira do projeto ou programa deve ser aprovada pelo Chefe de Delegação antes da sua assinatura.**

**Contrariamente ao que sucede no âmbito do FED, não podem ser confiadas tarefas de execução financeira a entidades de direito privado, exceto se estas tiverem sido investidas de uma missão de serviço público.**

---

<sup>19</sup> Tais organismos devem ter personalidade jurídica própria, ou seja, capacidade para assumir direitos e obrigações, incluindo assinar contratos em nome próprio.

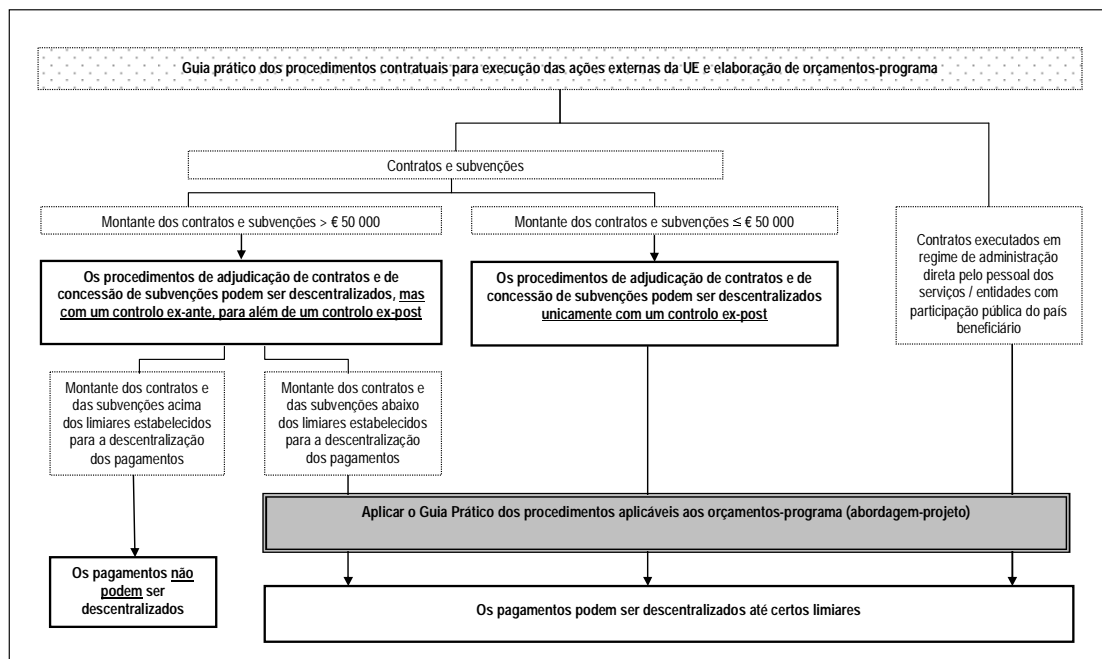
### 2.2.3. Casos em que é aplicável o presente Guia Prático

Os casos em que é aplicável o presente Guia Prático são discriminados no diagrama recapitulativo apresentado em seguida, bem como no Anexo 1 do presente Guia Prático.

Como indicado no diagrama, o presente Guia Prático é aplicável nos casos em que a Comissão Europeia assegura a execução financeira de projetos e programas em gestão parcialmente descentralizada com os países terceiros beneficiários.

Contudo, o Guia Prático não é obrigatório nos seguintes casos:

- Quando a execução dos pagamentos não é confiada às autoridades do(s) país(es) beneficiário(s);
- Quando os pagamentos cuja execução é confiada às autoridades do(s) país(es) beneficiário(s) se referem a contratos e subvenções cujo valor ultrapassa os limites máximos<sup>20</sup> indicados no presente Guia Prático<sup>21</sup>.



<sup>20</sup> Ver Capítulo 2.3 do presente Guia Prático.

<sup>21</sup> Neste caso, a verificação prévia da aplicação dos critérios de descentralização é obrigatória.



### 2.3. Limites máximos abaixo dos quais a execução dos pagamentos pode ser descentralizada

Em função dos limites máximos autorizados, os pagamentos podem ser executados pelos representantes<sup>22</sup> dos países beneficiários, desde que as regras e procedimentos descritos no presente Guia Prático sejam respeitados.

Para saber quais os montantes máximos aplicáveis, convém ver a ficha de ação correspondente, que foi objeto da decisão de financiamento pela Comissão Europeia.

Para os projetos decorrentes de decisões de financiamento tomadas a partir de 1 de janeiro de 2013, esses limites foram fixados em função do valor dos contratos públicos e subvenções a que os pagamentos se referem (em equivalente EUR):

Contratos de prestação de serviços	Contratos de fornecimento	Contratos de obras	Subvenções
< 300.000	< 300.000	< 300.000	≤ 100.000

Para os projetos decorrentes de decisões de financiamento tomadas antes de 1 de janeiro de 2013, esses limites foram fixados em função do valor dos contratos públicos e subvenções a que os pagamentos se referem (em equivalente EUR):

Contratos de prestação de serviços	Contratos de fornecimento	Contratos de obras	Subvenções
< 200.000	< 150.000	< 300.000	≤ 100.000

Nos casos de concursos com vários lotes, os montantes a considerar são os do concurso e não os dos diversos contratos decorrentes desses concursos.

Convém ver igualmente o Capítulo 4.2. do presente Guia Prático.

---

<sup>22</sup> Pessoas singulares, organismos de direito público, entidades de direito privado investidas de uma missão de serviço público ou (**FED unicamente**) entidades de direito privado.

## 2.4. Orçamento-programa

### 2.4.1. Definição

O orçamento-programa define-se da seguinte forma:

O orçamento-programa é um documento que fixa um programa de ações a executar, os meios materiais e recursos humanos necessários, o orçamento correspondente e as modalidades técnicas e administrativas de execução, tendo em vista a execução descentralizada de um projeto ou programa durante um período de tempo determinado, em regime de administração direta e/ou mediante a adjudicação de contratos públicos e/ou a concessão de subvenções.

Cada orçamento-programa enquadrado pelo presente Guia Prático é preparado pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, no caso das operações descentralizadas diretas, ou pelo organismo ou entidade em causa, no caso das operações descentralizadas indiretas, sendo em seguida aprovado pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação antes do arranque das atividades previstas no documento.

### 2.4.2. Principais características

As principais características do orçamento-programa são as seguintes:

- O orçamento-programa é um documento que tem por objetivo a **execução de uma parte do projeto ou programa** abrangido por uma convenção de financiamento;
- O orçamento-programa deve incluir, em articulação com a convenção de financiamento de que decorre, um **programa de ações**, uma **dotação**, o plano de financiamento, bem como as **modalidades técnicas e administrativas de execução** para o período abrangido;
- O orçamento-programa é um documento **periódico**, em princípio **anual**.
- - A dotação do orçamento-programa engloba **duas partes**:
  - Em todos os casos, a parte do programa de ações que será:
    - Executada pelas pessoas singulares ou a pessoa coletiva responsável pela execução financeira do projeto ou programa e em quem o representante competente do(s)

país(es) beneficiário(s)<sup>23</sup> delega uma parte dos seus poderes;

- executada financeiramente através de uma ou várias contas bancárias geridas por essas pessoas singulares ou essa pessoa coletiva.

Esta parte é a **parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa e deve, no que diz respeito ao FED, ser objeto de uma autorização financeira individual ou, no que se refere ao Orçamento, estar coberta por uma autorização orçamental individual antes da assinatura do orçamento-programa.**

- Se for caso disso, a parte do programa de ações que deverá ser executada diretamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) ou da Comissão Europeia (autoridade contratante) mediante a adjudicação de contratos públicos e/ou a concessão de subvenções<sup>24</sup>.

Trata-se da **parte da dotação do orçamento-programa que deve ser objeto de autorizações financeiras/orçamentais individuais específicas em função da evolução das necessidades, antes da assinatura de cada contrato correspondente.**

➤ O orçamento-programa é **elaborado e assinado**:

- Pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, cada um no respetivo papel<sup>25</sup>, no caso das operações descentralizadas diretas;
- Pelo organismo ou entidade responsável pela execução financeira do projeto ou programa, no caso das operações descentralizadas indiretas.

➤ - O orçamento-programa é **aprovado e assinado**, antes do início das ações previstas nesse documento:

- Pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);

---

<sup>23</sup> No que diz respeito ao FED, trata-se do gestor orçamental nacional (ou regional).

<sup>24</sup> O que implica, por um lado, a celebração e a gestão dos contratos pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) ou pela Comissão Europeia em nome e por conta do(s) país(es) beneficiários(s) em causa e, por outro e em todos os casos, a execução dos pagamentos correspondentes pela Comissão Europeia.

<sup>25</sup> Ver Secções 2.5.1. e 2.5.2. do presente Guia Prático.

- Pelo Chefe de Delegação, para acordo quanto ao financiamento (confirmação).
- A parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa é **executada**, respeitando o princípio da separação efetiva das funções da emissão de ordens de pagamento e do pagamento:
  - Pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, no caso das operações descentralizadas diretas;
  - Pelo organismo ou entidade responsável pela execução financeira do projeto ou programa, no caso das operações descentralizadas indiretas.
- Sempre que, por razões geográficas ou temáticas, o projeto ou programa incluir atividades cuja execução não possa ser efetuada eficazmente a nível global ou geograficamente centralizado, pode ser necessário criar componentes distintas e elaborar orçamentos-programa específicos para permitir a execução dessas atividades. Cada um destes orçamento-programa será elaborado e executado por um gestor de fundos para adiantamentos e um contabilista, de acordo com as regras e responsabilidades descritas no presente Guia Prático. Nestes casos, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista responsáveis pelo orçamento-programa de nível global ou geograficamente centralizado devem coordenar a preparação e apresentação de todos os orçamentos-programa do projeto ou programa.

**É proibida a criação de «subfundos para adiantamentos».**

## 2.5. Papel e responsabilidades dos intervenientes

O papel e as responsabilidades da Comissão Europeia e do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) são descritos:

- No que diz respeito ao **FED unicamente**, no Capítulo 6 («Agentes responsáveis pela gestão e execução dos recursos do Fundo») do Anexo IV do Acordo de Cotonu revisto<sup>26</sup>;
- No que se refere ao **Orçamento** e ao **FED**, em cada convenção de financiamento, no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da UE e no presente Guia Prático.

<sup>26</sup> Ver Anexo IV, artigos 34.º a 37.º, do Acordo de Cotonu revisto.

Por forma a assegurar a gestão financeira das operações descentralizadas, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) delega uma parte dos seus poderes:

- No caso de operações descentralizadas diretas, no **gestor de fundos para adiantamentos** e no **contabilista**. Estes últimos são assim nomeados pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e designados em cada orçamento-programa. Se não forem funcionários ou outros agentes do(s) país(es) beneficiário(s) em causa, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista estão vinculados por um contrato de trabalho ou equiparado<sup>27</sup>, assinado com o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s).

**A nomeação do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) deve ser previamente aprovada pelo Chefe de Delegação<sup>28</sup>.**

**O gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem poder exercer as suas tarefas e responsabilidades de forma independente.**

- No caso das **operações descentralizadas indiretas públicas**, no **organismo de direito público** ou na **entidade de direito privado investida de uma missão de serviço público** do(s) país(es) beneficiário(s) responsável pela execução financeira do projeto ou programa, na sequência da conclusão de uma convenção de delegação.
- No caso de **operações descentralizadas indiretas privadas (FED unicamente)**, na **entidade de direito privado** responsável pela execução financeira do projeto ou programa, na sequência da conclusão de um contrato de prestação de serviços.

**Independentemente dos poderes e responsabilidades delegados, a responsabilidade financeira pela execução dos orçamentos-programa perante a Comissão Europeia é sempre do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s).**

Tanto a convenção de delegação com o organismo de direito público ou a entidade de direito privado investida de uma missão de serviço público do(s)

<sup>27</sup> Por exemplo, um contrato de serviços assinado a título individual e regulado pelo direito do país beneficiário.

<sup>28</sup> A aprovação destas nomeações deve ter lugar, o mais tardar, no momento da aprovação e da assinatura de confirmação do orçamento-programa de arranque (ou do primeiro orçamento-programa em fase de execução operacional, no caso de não estar previsto o estabelecimento de um orçamento-programa de arranque) pelo Chefe de Delegação (ver pontos 3.3.10 e 3.4.1 do presente Guia Prático).

país(es) beneficiário(s), como o contrato de prestações de serviços com a entidade de direito privado, devem especificar as tarefas delegadas, bem como as modalidades de gestão e de execução financeira do projeto ou programa. Devem nomeadamente prever as seguintes disposições<sup>29</sup>:

- Disposições adequadas relativamente ao controlo da utilização dos fundos do FED/da União Europeia, pela Comissão Europeia e o OLAF (Organismo de Luta Antifraude), pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), bem como pelo Tribunal de Contas Europeu e pelos organismos nacionais de controlo do(s) país(es) beneficiário(s) em causa;
- A definição clara e a delimitação exata dos poderes delegados no organismo ou na entidade em causa e dos poderes conservados pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);
- Os procedimentos a seguir para o exercício dos poderes assim delegados, tais como a seleção das ações a financiar (subvenções), a adjudicação dos contratos ou a supervisão;
- A possibilidade de revisão *ex-post* e de aplicação de uma sanção financeira se a concessão de subvenções e a adjudicação de contratos pelo organismo ou a entidade em causa não respeitarem os procedimentos definidos no ponto anterior;
- Um sistema de controlo interno eficaz e eficiente da gestão das operações, que estabeleça uma separação efetiva das funções de gestor orçamental e de contabilista;
- Um sistema contabilístico que permita assegurar a utilização correta dos fundos do FED/da União Europeia e a inscrição dos fundos utilizados nas contas do FED/ da União Europeia.

O Anexo 2 do presente Guia Prático menciona os elementos específicos que devem constar da convenção de delegação a celebrar com o organismo de direito público ou a entidade de direito privado investida de uma missão de serviço público do(s) país(es) beneficiário(s) responsável pela execução financeira de um projeto ou programa descentralizado.

O Anexo 3 do presente Guia Prático refere os elementos específicos que devem constar das condições de referência anexas ao contrato de prestação de serviços a celebrar com a entidade de direito privado responsável pela execução financeira de um projeto ou programa descentralizado (**FED unicamente**).

**Tanto a convenção de delegação como o contrato de prestação de serviços com a entidade ou o organismo em causa devem designar claramente as duas pessoas que assumem as funções de emissão de ordens de pagamento (gestor de fundos para adiantamentos) e de pagamento**

<sup>29</sup> Para o **FED**, ver Regulamento financeiro do 10.º FED, artigo 102.º.

**(contabilista). Por conseguinte, estas pessoas devem estar devidamente habilitadas por este organismo ou entidade a agir em seu nome para a assinatura e a execução dos orçamentos-programa correspondentes.**

As funções de gestor orçamental e de contabilista são separadas e incompatíveis entre si<sup>30</sup>. O princípio da separação e incompatibilidade destas funções é igualmente aplicável, no que respeita à execução financeira do projeto ou programa em gestão descentralizada, ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista.

**As funções de execução financeira do gestor de fundos para adiantamentos são exercidas por uma só pessoa. Esta regra aplica-se igualmente às tarefas de execução financeira do contabilista.**

As funções e poderes de execução financeira delegados no gestor de fundos para adiantamentos e no contabilista são, em qualquer caso, definidas ou recordadas nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa.

Por outro lado, relativamente à parte do programa de ações do orçamento-programa que deve ser diretamente executada pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), pode ser confiada ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista a totalidade ou parte dos trabalhos associados às fases prévias à adjudicação dos contratos e/ou à concessão das subvenções: preparação dos dossiês de concurso, preparação dos convites à apresentação de propostas, análise das propostas, redação do relatório de proposta de adjudicação do contrato ou de concessão da subvenção, etc. O representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) pode ainda confiar ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista o acompanhamento e o controlo da execução dos contratos e subvenções correspondentes, incluindo a verificação das faturas ou pedidos de pagamento. Se for caso disso, as modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa, a convenção de delegação ou as condições de referência anexas ao contrato de prestação de serviços (**FED unicamente**) devem mencionar estas tarefas suplementares confiadas ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista, ao organismo competente ou à entidade competente.

As modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa devem igualmente mencionar o nome do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista suplentes.

### **2.5.1. Gestor de fundos para adiantamentos**

**O gestor de fundos para adiantamentos é responsável pela preparação dos orçamentos-programa no que respeita aos**

<sup>30</sup> Ver Regulamento Financeiro do 10.º FED, artigo 31, n.º 1, e Regulamento Financeiro Orçamento, artigo 64.º.

**aspectos técnicos e operacionais. Por outro lado, juntamente com o contabilista, é responsável pela apresentação desses orçamentos-programa com vista à sua aprovação. Se for caso disso, coordena com outros gestores de fundos para adiantamentos a preparação e a apresentação dos orçamentos-programa das componentes locais ou temáticas.**

**Com vista à execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa, o gestor de fundos para adiantamentos é responsável por todas as operações de autorização de despesas, bem como pela emissão das ordens de pagamento e de cobrança.**

Deste modo, o gestor de fundos para adiantamentos:

- Autoriza as despesas previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa;
- Assina, em nome e por conta do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), as notas de encomenda, assim como os contratos na sequência de concursos, convites à apresentação de propostas e/ou consultas, nas condições e nos limites fixados no orçamento-programa aprovado por cuja execução é responsável;
- Assegura a receção das obras, dos fornecimentos e dos serviços correspondentes;
- Comprova, em relação a cada fatura, pedido de pagamento, extrato ou saldo, que as obras previstas foram efetivamente realizadas, os fornecimentos previstos foram efetivamente entregues, os serviços previstos foram efetivamente prestados e/ou as ações foram efetuadas em conformidade com os contratos correspondentes; Apõe a menção «conforme com os factos» em cada um dos documentos;
- Transmite esses documentos e todos os documentos comprovativos correspondentes ao contabilista para efetuar os pagamentos;
- Juntamente com o contabilista, assina os cheques, as ordens de transferência e as autorizações de desembolso<sup>31</sup>.

### **2.5.2. Contabilista**

Importa salientar que o «contabilista» designa o corresponsável pela gestão financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos

---

<sup>31</sup> Os movimentos referentes à ou às contas bancárias, assim como à caixa, efetuam-se, por conseguinte, mediante dupla assinatura do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista.



orçamentos-programa e não necessariamente o responsável pela contabilidade.

**O contabilista é responsável pela elaboração dos orçamentos-programa no que diz respeito aos aspetos financeiros e contratuais. Por outro lado, juntamente com o gestor de fundos para adiantamentos, é responsável pela apresentação desses orçamentos-programa com vista à sua aprovação. Se for caso disso, coordena com outros contabilistas a preparação e a apresentação dos orçamentos-programa das componentes locais ou temáticas.**

**Com vista à execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa, o contabilista é responsável pela verificação das despesas e pela execução dos pagamentos e das cobranças correspondentes após a emissão das ordens de pagamento pelo gestor de fundos para adiantamentos. Assume igualmente a responsabilidade pela contabilidade das operações.**

Deste modo, o contabilista:

- Verifica se os procedimentos de adjudicação dos contratos e de atribuição das subvenções são corretamente aplicados;
- Verifica a existência de documentos comprovativos suficientes relativos às autorizações e pagamentos, assim como às eventuais cobranças;
- Verifica os aspetos contratuais e financeiros de cada fatura, pedido de pagamento, extrato ou saldo transmitidos pelo gestor de fundos para adiantamentos;
- Juntamente com o gestor de fundos para adiantamentos, assina os cheques, as ordens de transferência e as autorizações de desembolso;
- Elabora e atualiza a lista do pessoal e respetiva remuneração, o inventário do material e dos equipamentos, bem como, se for caso disso, o inventário das existências financiadas no âmbito do projeto ou programa;
- É responsável pela preparação e elaboração dos pedidos de pagamento do adiantamento (pré-financiamento), de reaprovisionamento e de encerramento.

### **2.5.3. Comité Diretor**

Independentemente desta repartição obrigatória de responsabilidades, nalguns países beneficiários existem Comités Diretores para prestar

assistência no que respeita à orientação e à execução dos projetos e programas.

Estes Comitês Diretores são facultativos. A sua criação e o respetivo papel são decididos de comum acordo pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e o Chefe de Delegação aquando da instrução de cada projeto ou programa.

O Comité Diretor agrupa geralmente representantes de várias instâncias interessadas na execução ou no controlo de um determinado projeto ou programa, nomeadamente o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), o(s) representante(s) do(s) ministério(s) técnico(s) envolvido(s) e o Chefe de Delegação, com o estatuto de observador.

O papel do Comité Diretor pode abranger o seguinte:

- Assegurar a direção e a coordenação geral dos projetos e programas da sua competência;
- Verificar e aprovar as propostas de programação anual dos projetos e programas da sua competência;
- Verificar as propostas de orçamentos-programa no contexto destes projetos e programas;
- Analisar os relatórios de execução de projetos e programas, bem como os relatórios de acompanhamento da direção do projeto;
- Assegurar as arbitragens necessárias e decidir as eventuais reorientações.

**O Comité Diretor não pode intervir de modo algum na execução financeira dos orçamentos-programa.**

Caso se afigure necessária e justificada a criação de um Comité Diretor no contexto da execução de um projeto ou programa, esta deve ser prevista no momento da elaboração da respetiva ficha de ação. Além disso, o papel do Comité Diretor deve ser definido, se possível, na convenção de financiamento correspondente e, em qualquer caso, nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

## 2.6. Controlo interno

O gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista, de acordo com o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), devem instaurar um

sistema de controlo interno eficaz e eficiente da gestão das operações por que são responsáveis. Este sistema de controlo interno deve completar as regras e procedimentos enunciados no presente Guia Prático.

**Recomenda-se ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista que, durante a fase de arranque do projeto ou programa, redijam um manual simples com a descrição da organização e dos procedimentos adotados para assegurar o controlo interno.**

Informações úteis sobre o controlo interno constam do Manual de gestão financeira para os beneficiários de fundos europeus destinados a ações externas: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financial-management-toolkit\\_fr.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financial-management-toolkit_fr.htm)

### **3. Aprovação e execução das operações descentralizadas a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente Guia Prático**

#### **3.1. Convenção de financiamento**

No processo do ciclo do projeto, após as fases de identificação, instrução e financiamento, é elaborada e assinada uma convenção de financiamento entre a Comissão Europeia e o(s) país(es) beneficiário(s) em causa.

As disposições técnicas e administrativas (DTA) anexas à convenção de financiamento descrevem e incluem, nomeadamente, o programa de ações, as modalidades e condições de execução e de financiamento, o calendário previsional de execução técnica e financeira, o planeamento pormenorizado das várias tarefas e ações a realizar, bem como o orçamento do projeto ou programa.

**O recurso à execução descentralizada de projetos e programas segundo as regras e os procedimentos enunciados no presente Guia Prático é determinado no momento da sua instrução. Tal facto deve ser mencionado nas respetivas fichas de ação incluídas nos programas de ação anuais e deve ser devidamente refletido nas DTA anexas às convenções de financiamento correspondentes<sup>32</sup>.**

As DTA<sup>33</sup> anexas a cada convenção de financiamento devem também prever, pelo menos, os seguintes elementos:

<sup>32</sup> Para o **FED**, ver Regulamento financeiro do 10.º FED, artigo 101.º, n.º 5.

<sup>33</sup> Ver parte 3 do modelo de DTA.

- O tipo de operação a executar: descentralizada direta ou descentralizada indireta pública ou, **FED unicamente**, descentralizada indireta privada;
- O nível dos poderes a delegar pelo representante do(s) país(es) beneficiário(s) em causa nos responsáveis pela execução financeira do projeto ou programa;
- A frequência das auditorias/verificações das despesas;
- A eventual criação de um Comité Diretor, bem como a descrição das respetivas funções;
- A eventual criação de componentes locais ou temáticas.

As convenções de financiamento com as respetivas DTA constituem, por conseguinte, o documento de referência não só para o recurso a operações descentralizadas a executar em conformidade com as regras e os procedimentos enunciados no presente Guia Prático, mas também para a preparação e elaboração dos orçamentos-programa sucessivos para execução dos projetos e programas correspondentes.

**As condições gerais das convenções de financiamento especificam que os procedimentos de execução dos orçamentos-programa devem estar em conformidade com as regras em vigor, ou seja, as regras apresentadas no presente Guia Prático<sup>34</sup>.**

### 3.2. Regra «data + 3 anos»

A regra «data + 3 anos» é a seguinte:

- Para o **Orçamento**<sup>35</sup>, os contratos, incluídos ou não nos orçamentos-programa de execução das convenções de financiamento devem ser celebrados (assinados por ambas as partes) no prazo de três anos a contar da entrada em vigor da respetiva convenção de financiamento, ou seja, a contar da data da última assinatura das partes. Este prazo não pode ser prorrogado. Os contratos respeitantes à auditoria e à avaliação podem ser concluídos posteriormente, bem como os contratos que devem ser concluídos após a rescisão antecipada de um contrato existente. As adendas aos contratos existentes podem igualmente ser concluídas posteriormente. Quando estas alterações incluam um aumento do valor dos contratos, convém verificar a disponibilidade dos fundos necessários.

A regra «data + 3 anos» não é aplicável:

<sup>34</sup> Ver modelo de convenção de financiamento, condições gerais, artigo 6.º, n.º 3.

<sup>35</sup> Ver artigo 189.º, n.º 2, do Regulamento Financeiro Orçamento.

- aos contratos celebrados no âmbito de contratos;
- às despesas de funcionamento correntes (com exclusão dos bens de equipamento) da estrutura responsável pela gestão do projeto ou programa<sup>36</sup>;
- às despesas efetuadas no âmbito de atividades executadas diretamente pelos serviços públicos do país beneficiário (em regime de administração direta) e que não requerem a adjudicação e a celebração de contratos<sup>37</sup>;
- à reserva para imprevistos da convenção de financiamento (unicamente no caso de ser utilizada após a data-limite, para cobrir adendas a contratos existentes).

Assim, os orçamentos-programa destinados a abranger apenas as despesas correntes do funcionamento da estrutura responsável pela gestão do projeto ou programa e/ou as despesas relativas a atividades a executar diretamente pelos serviços públicos do país beneficiário (administração direta) podem ser celebrados após o termo deste prazo de 3 anos e financiados pelo Orçamento, desde que os fundos estejam disponíveis.

- Para o **10.º FED**<sup>38</sup>, os contratos e orçamentos-programa de execução das convenções de financiamento devem em princípio ser celebrados (assinados pelas partes) no prazo de três anos a contar da entrada em vigor da respetiva convenção de financiamento, ou seja, a contar da data da última assinatura das partes.

No entanto, e unicamente em regime de gestão descentralizada ou em caso de substituição temporária do gestor orçamental nacional (ou regional) pelo gestor orçamental delegado da Comissão Europeia, se esta regra não puder ser respeitada devido à própria natureza do projeto ou programa a financiar, o Chefe de Delegação pode transmitir à sede um pedido de derrogação devidamente fundamentado. É indispensável que esse pedido de derrogação seja elaborado e transmitido o mais rapidamente possível após a identificação e preparação do projeto ou programa<sup>39</sup>.

---

<sup>36</sup> Ver Secção 5.5.1 do Manual DEVCO dos procedimentos financeiros e contratuais aplicáveis às ações externas financiadas pelo Orçamento Geral da UE e pelo 10.º FED: as despesas correntes de funcionamento abrangem unicamente o pessoal local, os serviços públicos (água, gás, eletricidade, etc.), a renda das instalações, os bens consumíveis, a manutenção, as deslocações de curto prazo e o combustível para os veículos; não abrangem a compra de veículos e outros equipamentos nem quaisquer atividades operacionais.

<sup>37</sup> Ver artigo 236.º, n.º 2, das Normas de execução do Regulamento Financeiro aplicável ao Orçamento. Na prática, abrange principalmente o pagamento dos salários.

<sup>38</sup> Ver Regulamento Financeiro do 10.º FED, artigo 74.º, n.º 2, e artigo 79.º.

<sup>39</sup> Para mais informações ver Secção 5.5.1 do Manual DEVCO dos procedimentos contratuais e financeiros aplicáveis às ações externas financiadas pelo Orçamento Geral da UE e pelo 10.º FED.

Os contratos respeitantes à auditoria e à avaliação podem ser concluídos posteriormente, bem como os contratos que devem ser concluídos após a rescisão antecipada de um contrato existente. As adendas aos contratos existentes podem igualmente ser concluídas decorrido esse prazo máximo de três anos. Quando estas alterações incluam um aumento do valor dos contratos, convém verificar a disponibilidade dos fundos necessários.

A regra «data + 3 anos» não é aplicável:

- aos contratos celebrados no âmbito de contratos;
- aos contratos celebrados no âmbito da execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa<sup>40</sup>;
- à reserva para imprevistos da convenção de financiamento (unicamente no caso de ser utilizada após a data-limite, para cobrir adendas a contratos existentes).

### **3.3. Estabelecimento do orçamento-programa**

#### **3.3.1. Tipos de autorizações (fundos para adiantamentos - específicas) a registar no sistema contabilístico informático da DG DEVCO**

Tal como referido no capítulo anterior, o orçamento-programa pode incluir despesas cuja gestão deva ser assegurada de duas formas diferentes e que, por conseguinte, são objeto de autorizações financeiras/orçamentais individuais distintas no sistema contabilístico informático da DG DEVCO (CRIS):

##### **➤ Autorizações «fundos para adiantamentos»**

A parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa corresponde à estimativa dos valores destinados a cobrir o conjunto das despesas:

- Necessárias para a execução do programa de ações previsto no orçamento-programa;
- Relativas ao período abrangido pelo orçamento-programa;
- Cuja execução financeira seja assegurada pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, dentro dos limites da subdelegação atribuída pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);

---

<sup>40</sup> A parte dos orçamentos-programa que deve ser objeto de autorizações financeiras individuais específicas está sujeita à regra «data + 3 anos».

- Que serão pagas no decurso do período abrangido pelo orçamento-programa por intermédio da ou das contas bancárias de que são signatários o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista;
- Se for caso disso, que serão pagas no decurso do período que precede a entrega do pedido de encerramento<sup>41</sup> por intermédio desta ou destas mesmas contas bancárias<sup>42</sup>.

---

<sup>41</sup> Ver Secção 4.1.5. do presente Guia Prático.

<sup>42</sup> Exemplos: os salários do último mês coberto pelo orçamento-programa pagos no mês seguinte, a fatura de eletricidade referente ao último mês abrangido pelo orçamento-programa recebida e paga no mês seguinte.

O valor total estimado dos contratos e subvenções, que serão executados no âmbito da subdelegação de poderes atribuída ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista, e cujo período de execução se prevê se prolongue por dois ou mais orçamentos-programa sucessivos, deve ser incluído na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa no âmbito do qual serão adjudicados esses contratos e atribuídas essas subvenções.

Os contratos assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e, por esse motivo, financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa e cujo período de execução se prolongue para além do período abrangido por esse orçamento-programa devem, por conseguinte, ser contemplados no orçamento-programa subsequente, que deverá prever os meios financeiros necessários para a prossecução da respetiva execução<sup>43</sup>.

Para o **FED**, o valor total da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do primeiro orçamento-programa que executa a convenção de financiamento correspondente implica a inscrição no sistema CRIS de uma autorização financeira individual<sup>44</sup> <sup>45</sup>, designada autorização «fundos para adiantamentos». Desta forma, é aprovada uma nova autorização «fundos para adiantamentos» para cada um dos programas que executam a convenção de financiamento correspondente.

Para o **Orçamento**, o valor total da parte «fundos para adiantamentos» da dotação de cada orçamento-programa que executa a convenção de financiamento correspondente implica a inscrição no sistema CRIS de uma autorização financeira individual<sup>46</sup>, designada autorização «fundos para adiantamentos». Em seguida, os outros orçamentos-programa que executam a convenção de financiamento correspondente são sucessivamente objeto de uma adenda à autorização «fundos para adiantamentos» inicial contabilizada no sistema CRIS, a fim de aumentar o valor

---

<sup>43</sup> Ver igualmente o último parágrafo consagrado à fase de execução operacional na Secção 3.3.4. do presente Guia Prático.

<sup>44</sup> Para a codificação dos orçamentos-programa no sistema CRIS ver o manual CRIS correspondente.

<sup>45</sup> No caso de um orçamento-programa que exija mais do que uma conta bancária, é conveniente inscrever no CRIS uma autorização financeira individual por moeda de pagamento das despesas previstas.

<sup>46</sup> Para a codificação dos orçamentos-programa no sistema CRIS ver o manual CRIS correspondente.



autorizado da parte «fundos para adiantamentos» da sua dotação e alargar o período de execução desta autorização.

### ➤ **Autorizações específicas**

O orçamento-programa pode ou deve igualmente prever contratos e subvenções que executem a convenção de financiamento, mas que não possam ser executados no âmbito da subdelegação de poderes concedida ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista. Cada um destes contratos, que são adjudicados e geridos pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e/ou pelo Chefe de Delegação, será objeto de uma autorização financeira/orçamental individual, a seguir designada «autorização específica». Os pagamentos relativos a estes contratos serão sistematicamente efetuados pela Comissão Europeia. Os contratos e as subvenções são mencionados, para informação e pelo seu valor previsto, no orçamento-programa no âmbito qual está prevista a atribuição, assim como, para memória, nos orçamentos-programa posteriores enquanto esses contratos e subvenções se encontrarem em fase de execução.

**Incumbe ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), com o acordo do Chefe de Delegação e antes da aprovação do orçamento-programa, avaliar a oportunidade de financiar, através da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, os contratos e subvenções cujo período de execução ultrapasse o termo do período abrangido por esse orçamento-programa, ou de optar pelo respetivo financiamento mediante autorizações específicas.**

Cada autorização financeira/orçamental individual, quer de «fundos para adiantamentos» quer específica, será objeto de uma imputação na autorização financeira/orçamental global que abrange a convenção de financiamento correspondente.

### **3.3.2. Tipo de despesas autorizadas**

Os tipos de despesas que podem ser financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa incluem, nomeadamente:

- Contratos de prestação de serviços, com exceção dos contratos relacionados com as auditorias, nomeadamente a verificação das despesas por um auditor externo, e a avaliação do projeto ou programa, bem como dos contratos para os quais é necessário recorrer ao procedimento previsto para os contratos-quadro;
- Contratos de fornecimentos;

- Contratos de obras;
- Subvenções;
- Despesas de pessoal, nomeadamente os vencimentos, salários e prémios do pessoal recrutado<sup>47</sup> para as necessidades específicas do projeto ou programa;

**No que respeita aos funcionários destacados pelo país beneficiário, e em conformidade com as conclusões do Conselho sobre um quadro operacional de promoção da eficácia da ajuda<sup>48</sup>, devem ser evitados sistemas paralelos de remuneração e complementos de remuneração<sup>49</sup>.**

- Despesas de funcionamento, nomeadamente arrendamento de escritórios e alojamentos, fornecimentos diversos, despesas com veículos, despesas com deslocações em serviço e transportes, ajudas de custo diárias, etc.;
- Despesas relativas aos bolseiros e estagiários, como as despesas com deslocações, obtenção de vistos, ajudas de custo e outros subsídios, as despesas com consultas médicas dos candidatos selecionados, etc.;
- As despesas bancárias<sup>50</sup>, os custos relativos à garantia financeira para o pagamento do adiantamento (pré-financiamento) (**FED unicamente**)<sup>51</sup>, bem como as diferenças cambiais;
- No caso de operações descentralizadas indiretas privadas (**FED unicamente**), os encargos e impostos diretos (IVA, direitos aduaneiros ou encargos de efeito equivalente) sobre as compras efetuadas localmente, na medida em que esses encargos e impostos sejam devidos e não possam ser recuperados.

<sup>47</sup> Incluindo, eventualmente, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista.

<sup>48</sup> Ver CS/2009/15912 de 18 de novembro de 2009.

<sup>49</sup> No caso de serem pagos prémios aos funcionários do país beneficiário destacados para o projeto ou programa, esses prémios devem ser razoáveis em relação ao vencimento desses funcionários e/ou às tabelas prevaletentes no mercado de trabalho nacional. **O montante dos prémios não deve ser superior a 50 % do vencimento dos funcionários em causa.** No entanto, relativamente aos projetos e programas em execução à data da publicação da presente versão do guia prático, e no caso de serem pagos aos funcionários do país beneficiário destacados para esses projetos e programas prémios que excedam a percentagem acima indicada, os prémios em causa podem continuar a ser elegíveis até à conclusão desses projetos e programas.

<sup>50</sup> As eventuais despesas de abertura de conta(s) e/ou de validação do(s) formulário(s) «ficha de informação financeira» cobradas pelo banco podem excecionalmente ser cobertas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa.

<sup>51</sup> Ver Secção 4.1.1. do presente Guia Prático

No caso de operações descentralizadas indiretas públicas, as despesas com pessoal do organismo em causa, bem como as suas próprias despesas de funcionamento necessárias para a execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos diferentes orçamentos-programa podem ser financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação destes orçamentos-programa.

No caso de operações descentralizadas indiretas privadas (**FED unicamente**), as despesas com pessoal da entidade em causa, bem como as suas próprias despesas de funcionamento necessárias para a execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos diferentes orçamentos-programa não podem ser financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos programas, sendo cobertas pelo orçamento do contrato de prestação de serviços celebrado com esta entidade.

**O financiamento de linhas e/ou de operações de crédito é proibido no âmbito dos orçamentos-programa. De igual modo, são proibidas a contração de empréstimos junto de instituições financeiras, bem como a concessão de empréstimos ou as transferências de tesouraria entre projetos e programas.**

### 3.3.3. Tipos de orçamentos-programa

As operações descentralizadas a executar em conformidade com as regras e os procedimentos enunciados no presente Guia Prático comportam, em princípio, as três fases descritas em seguida: a fase de **arranque**, a fase de **execução operacional** e a fase de **encerramento**.

Em função destas fases, os responsáveis pela execução financeira do projeto ou programa devem preparar progressivamente um orçamento-programa de arranque e vários (raramente um só) orçamentos-programa de execução operacional consecutivos, o último dos quais integra a fase de encerramento.

### 3.3.4. Duração dos orçamentos-programa

**Dois orçamentos-programa sucessivos não podem abranger o mesmo período de execução. Por conseguinte, devem suceder-se sem sobreposições entre as respetivas datas<sup>52</sup>.**

---

<sup>52</sup> Apenas as atividades de encerramento financeiro de um orçamento-programa podem ser executadas após o seu período de execução no decurso do orçamento-programa seguinte, com exceção do encerramento do último orçamento-programa do projeto ou programa (ver parágrafo sobre a fase de encerramento).

➤ **Fase de arranque**

A duração do orçamento-programa de arranque é especificada na secção 3.3.10. do presente Guia Prático.

➤ **Fase de execução operacional**

**Em princípio, os orçamentos-programa relativos à fase de execução operacional são anuais.**

Embora possa ser superior a 12 meses, a duração inicial de um orçamento-programa nunca pode exceder 18 meses<sup>53</sup>.

A possibilidade de preparar um orçamento-programa de duração inicial superior a 12 meses deve permitir adaptar o calendário de execução às necessidades técnicas do seu programa de ações (por exemplo: campanha agrícola, ano letivo) ou, se for caso disso, alinhá-lo pelo ano civil ou orçamental do país beneficiário em causa.

Os imperativos de coerência e boa gestão devem igualmente permitir evitar que seja estabelecido um orçamento-programa cujo período de execução ou duração esteja desfasado em relação ao programa de ações que financia.

**As ações previstas no orçamento-programa que não tenham podido ser executadas total ou parcialmente durante o período abrangido pelo mesmo devem ser transferidas para o orçamento-programa seguinte, o qual deve, por conseguinte, incluir o orçamento necessário à respetiva execução integral.**

Deste modo, evita-se prolongar o orçamento-programa unicamente com o objetivo de tentar terminar o programa de ações inicialmente previsto ou cobrir eventuais prazos de garantia relativos à execução de contratos concluídos durante o período abrangido pelo orçamento-programa em causa.

➤ **Fase de encerramento**

Para poder encerrar dentro dos prazos previstos a parte «fundos para adiantamentos» da dotação do último orçamento-programa, o período de execução do orçamento-programa deve obrigatoriamente **incluir um período de encerramento de 6 meses no máximo**, consagrado exclusivamente ao estabelecimento e apresentação pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista do pedido de encerramento, o qual inclui o apuramento

---

<sup>53</sup> Não incluindo uma eventual prorrogação do orçamento-programa durante a sua execução (ver secção 3.5.3. do presente Guia Prático).

final das despesas registadas, à realização, se for caso disso, de uma auditoria financeira ou de uma verificação das despesas por um auditor externo, bem como à aprovação do pedido de encerramento pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação.

**Durante o período de encerramento, a parte «fundos para adiantamentos» da dotação do último orçamento-programa apenas pode financiar despesas ligadas às atividades de encerramento, incluindo as despesas com pessoal.**

Para o **FED** e unicamente no que diz respeito ao último orçamento-programa, o período de execução pode ter início o mais tardar 6 meses após a sua aprovação e assinatura pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação, desde que o período entre a assinatura e a data de início de execução esteja coberto pelo orçamento-programa anterior.

O período de execução (excluindo o período de encerramento de 6 meses no máximo) do último orçamento-programa deve ser incluído na fase de execução da convenção de financiamento correspondente, enquanto o período de encerramento do último orçamento-programa pode ser incluído na fase de encerramento da convenção de financiamento correspondente.

### 3.3.5. Fontes de financiamento dos orçamentos-programa

As fontes de financiamento dos orçamentos-programa podem ter várias origens:

#### ➤ Fundos nacionais

- **Orçamento nacional**

Recorre-se geralmente ao orçamento nacional do país beneficiário em causa para financiar os custos recorrentes que continuam a existir após a conclusão dos projetos e programas; por exemplo, as remunerações dos funcionários e de outros agentes do país beneficiário disponibilizados para os projetos e programas pelos ministérios competentes. A utilização destes fundos deve obedecer à regulamentação do país beneficiário em causa.

- **Fundos de contrapartida (apoio orçamental)<sup>54</sup>**

Os fundos de contrapartida são constituídos pelo país beneficiário a partir:

- das quantias, em moeda nacional, geradas pela venda de bens provenientes da ajuda externa da União Europeia;

---

<sup>54</sup> Para as orientações em matéria de programação, conceção e gestão do apoio orçamental geral, ver Secção 2.3.3.

- do contravalor, em moeda nacional, das quantias em divisas utilizadas provenientes da ajuda externa da União Europeia.

A gestão destes fundos é assegurada pelo país beneficiário em causa, com o acordo do Chefe de Delegação.

➤ **Contribuição da União Europeia**

É geralmente a principal fonte de financiamento.

➤ **Recursos próprios gerados pelo projeto ou programa**

Estes recursos incluem, nomeadamente, os eventuais juros gerados pela(s) conta(s) bancária(s), a venda de bens, as prestações de serviços faturadas a terceiros, as contribuições dos beneficiários, etc. Os recursos próprios só podem ser utilizados para financiar atividades previstas nos orçamentos-programa e devem ser objeto de acompanhamento, à semelhança das demais fontes de financiamento.

**Para o FED, quando o valor do adiantamento (pré-financiamento) for superior ao equivalente a 250 000 EUR, os juros gerados pela(s) conta(s) bancária(s) são propriedade do FED. Por conseguinte, estes juros não podem ser considerados recursos próprios e devem ser deduzidos do valor final do conjunto das despesas efetuadas durante a execução da parte «fundos para adiantamentos» do orçamento-programa.**

As condições de utilização dos recursos próprios devem ser especificadas nas disposições técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa.

**Os fundos provenientes das diferentes fontes de financiamento (fundos nacionais, contribuição da União Europeia, recursos próprios<sup>55</sup>) devem ser depositados em contas bancárias distintas, não podendo, em caso algum, ser objeto de investimentos de tesouraria.**

### 3.3.6. Conteúdo do orçamento-programa

No Anexo 4 do presente Guia Prático figura um modelo de orçamento-programa em fase de execução operacional.

---

<sup>55</sup> Se os recursos próprios se limitarem aos juros bancários ou forem negligenciáveis, não é aplicável a obrigação de abertura de uma conta bancária específica.

➤ A **página de rosto** do orçamento-programa deve incluir as seguintes indicações:

- o(s) país(es) beneficiário(s) em causa;
- se for caso disso, o ministério técnico ou equivalente;
- A designação do projeto ou programa;
- o tipo de operação descentralizada;
- a referência contabilística da autorização financeira/orçamental global correspondente;
- A designação ou número do orçamento-programa;
- o período abrangido pelo orçamento-programa;
- o valor total do orçamento-programa;
- o valor da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

➤ - O conteúdo do orçamento-programa, que decorre das DTA anexas à respetiva convenção de financiamento, deve integrar os seguintes elementos:

- o **programa de ações**;
- o **orçamento**;
- o **plano de financiamento**;
- as **necessidades de tesouraria**<sup>56</sup>;
- as **disposições técnicas e administrativas de execução** para o período abrangido.

O programa de ações, o orçamento e o plano de financiamento, devem apresentar, de forma exata e separadamente:

- as despesas que serão executadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa que devem ser objeto de uma autorização «fundos para adiantamentos», e
- as propostas de contratos e/ou de subvenções para as quais serão necessárias autorizações específicas.

---

<sup>56</sup> Ver Secção 3.3.9. do presente Guia Prático.



### ➤ **O programa de ações**

O programa de ações descreve, nomeadamente, o contexto, o quadro lógico<sup>57</sup>, os objetivos definidos, os resultados esperados, as atividades a executar no decurso do período abrangido pelo orçamento-programa, assim como os meios materiais e os recursos humanos necessários para a execução dessas atividades. Apresenta as interações do projeto ou programa com os seus vários interlocutores.

O programa de ações deve igualmente mencionar, a partir do segundo orçamento-programa de execução efetiva, o estado de execução das atividades do projeto ou programa (atividades realizadas, resultados obtidos, desvios em relação às previsões e justificações, nomeadamente no caso de ações não realizadas e adiadas para o orçamento-programa seguinte).

O programa de ações é acompanhado de um calendário previsional de execução. As ações são apresentadas individualmente ou sob a forma de unidades de trabalho que permitam a respetiva quantificação no orçamento e a sua gestão posterior, como o acompanhamento das despesas.

### ➤ **O orçamento**

A apresentação do orçamento deve respeitar a do orçamento incluído nas DTA anexas à respetiva convenção de financiamento. Assim, as despesas previstas são apresentadas segundo as intervenções resultantes do quadro lógico, ou seja, por subatividades e atividades (ações) em função dos objetivos definidos. Além disso, o orçamento inclui também a estimativa das despesas que não sejam diretamente imputáveis às subatividades e atividades<sup>58</sup>, assim como as despesas de funcionamento<sup>59</sup> a efetuar para as necessidades do projeto ou programa durante o período abrangido<sup>60</sup>.

O conjunto das rubricas principais do orçamento, bem como dos números incluídos em cada uma dessas rubricas principais, é objeto de uma quantificação o mais pormenorizada possível, tanto no que

---

<sup>57</sup> O quadro lógico do orçamento-programa deve ser coerente com o da convenção de financiamento correspondente.

<sup>58</sup> Nomeadamente as despesas de investimento, verificação das despesas por um auditor externo ou auditoria, avaliação, etc.

<sup>59</sup> Nomeadamente arrendamentos, despesas de pessoal permanente, despesas de funcionamento de veículos, fornecimentos de material diverso, etc.

<sup>60</sup> Ver também os parágrafos correspondentes sobre a "autorização administração direta" na Secção 3.3.1. do presente Guia Prático.

respeita ao programa de ações como aos meios humanos e materiais necessários para a execução durante o período em causa.

Sempre que o projeto ou programa gere recursos próprios, estes são objeto de uma previsão separada<sup>61</sup>. Por outro lado, a respetiva utilização deve ser prevista em função dos recursos próprios correspondentes e ser especificada da mesma forma que as restantes ações.

As dotações orçamentais devem ser determinadas com o maior rigor (realismo e economia), dado que devem permitir utilizar eficazmente o orçamento enquanto documento de referência tanto para a orientação e o acompanhamento técnico como para o acompanhamento financeiro do orçamento-programa e, por conseguinte, da gestão do projeto ou programa.

O orçamento deve ser elaborado em moeda nacional ou, se for caso disso, na moeda de pagamento das despesas previstas, de modo a permitir ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista o acompanhamento da execução financeira do orçamento-programa. As normas relativas à utilização das divisas para a elaboração do orçamento-programa são apresentadas no Anexo 6 do presente Guia Prático.

O orçamento é acompanhado de um calendário previsional de execução financeira.

O modelo de orçamento-programa relativo à fase de execução operacional anexo ao presente Guia Prático inclui indicações complementares e exemplos de quadros respeitantes à preparação e à apresentação de um orçamento.

#### ➤ **Plano de financiamento**

O plano de financiamento apresenta, de forma recapitulativa, todas as fontes de fundos, comunitárias ou não, necessárias à execução do orçamento-programa, especificando as intervenções que serão financiadas a partir de cada uma delas.

#### ➤ **Modalidades técnicas e administrativas de execução**

As modalidades administrativas e financeiras de execução resultam diretamente das DTA anexas à convenção de financiamento correspondente, que precisam e completam.

Incluem, no mínimo, os seguintes elementos:

---

<sup>61</sup> Se os recursos próprios se limitarem aos juros bancários ou forem negligenciáveis, esta obrigação não é aplicável.

- os nomes do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista, bem como dos respetivos suplentes;
- o período abrangido pelo orçamento-programa;
- o montante da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa;
- as referências da(s) conta(s) bancária(s);
- a determinação do valor do adiantamento (pré-financiamento) a depositar na(s) conta(s) bancária(s);
- as disposições relativas à apresentação e à conservação dos documentos comprovativos referentes às despesas efetuadas;
- os procedimentos e os limiares aplicáveis em matéria de adjudicação de contratos e de concessão de subvenções e do respetivo controlo pelo Chefe de Delegação;
- os procedimentos de desembolso, bem como as regras relativas à utilização de divisas para efetuar os pagamentos;
- as regras de gestão do pessoal;
- as disposições relativas à alteração do orçamento-programa;
- o conteúdo e a periodicidade dos relatórios de execução;
- as disposições relativas ao encerramento da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa;
- as disposições relativas ao controlo externo, como por exemplo a frequência da verificação das despesas/das auditorias financeiras;
- as disposições em matéria de regime fiscal e aduaneiro.

### 3.3.7. Conta(s) bancária(s)

No que respeita à(s) conta(s) bancária(s), existem as seguintes opções:

- Ou dispor de uma conta bancária diferente para a execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação de cada orçamento-programa, a seguir designada conta bancária «orçamento-programa»;
- Ou dispor de uma conta bancária única para a execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do conjunto dos orçamentos-programa, a seguir designada conta bancária «projeto».

#### ➤ Conta(s) bancária(s) «orçamento-programa»

Em princípio, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista abrem num banco do país beneficiário em questão<sup>62</sup> uma conta, designada conta «orçamento-programa»<sup>63</sup>, devendo abrir uma nova conta para cada orçamento-programa. Esta conta bancária será reservada às operações de pagamento ligadas à execução financeira das ações previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa correspondente. Será alimentada, a partir da autorização «fundos para adiantamentos», pelo adiantamento (pré-financiamento), bem como pelos financiamentos adicionais posteriores, em função das necessidades de tesouraria<sup>64</sup>.

Para cada orçamento-programa, serão abertas uma ou mais contas bancárias em moeda nacional e/ou em euros e/ou noutra divisa, em função da divisa de pagamento das despesas previstas.

No entanto, a fim de evitar perdas financeiras decorrentes da depreciação da moeda nacional em relação ao euro, e caso a contabilidade permita efetuar facilmente o acompanhamento em euros das despesas efetuadas em moeda nacional, é autorizada a abertura de uma conta bancária em euros. Em consequência e em função da legislação do país beneficiário em questão, os pagamentos das despesas efetuadas em moeda nacional serão executados quer diretamente a partir desta conta bancária em euros,

---

<sup>62</sup> No caso de operações descentralizadas indiretas privadas (**FED unicamente**), a conta bancária pode excepcionalmente ser aberta no país da entidade responsável pela execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa. Esta possibilidade deve ser devidamente justificada, sendo aprovada em seguida pelo Chefe de Delegação.

<sup>63</sup> Na prática, a designação da conta deve incluir o nome, as iniciais ou a sigla do projeto ou programa, assim como o número do orçamento-programa.

<sup>64</sup> Ver Secção 4.1.2. do presente Guia Prático.

quer a partir uma conta bancária em moeda nacional. Esta última será alimentada progressivamente em função das necessidades de tesouraria por pagamentos a partir da conta bancária em euros.

As normas relativas à utilização das divisas para efetuar os pagamentos das despesas previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa são apresentadas pormenorizadamente no Anexo 6 do presente Guia Prático.

Estas contas bancárias estão sujeitas ao princípio da dupla assinatura do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista. Servem para todas as operações financeiras pertinentes, com separação de divisas.

Os pagamentos a partir desta(s) conta(s) bancárias(s) são executados em nome e por conta do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e não implicam, em princípio, a intervenção deste último nem do Chefe de Delegação. Contudo, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), com o acordo do Chefe de Delegação, pode decidir fixar um limiar para além do qual todos os pagamentos devem obter a sua autorização prévia. Essa decisão deve ser refletida nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

**Por razões de boa gestão financeira dos projetos e programas, de acompanhamento dos adiantamentos (pré-financiamentos), de coerência em relação à execução dos orçamentos-programa sucessivos, mas também para facilitar o encerramento das autorizações «fundos para adiantamentos», o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem abrir uma ou mais novas contas bancárias para a execução de cada novo orçamento-programa.**

**Contudo, esta obrigação não é aplicável sempre que uma contabilidade adequada permita assegurar a boa gestão dos fundos. O Chefe de Delegação deve proceder a uma verificação antes da execução do projeto ou programa em causa. Nesse caso, deve respeitar as indicações pormenorizadas seguintes.**

➤ **Conta(s) bancária(s) «projeto»**

**Esta alternativa só pode ser autorizada quando o Chefe de Delegação esteja seguro de que a contabilidade permitirá assegurar a boa gestão dos fundos.**

Nesse caso, o procedimento será o seguinte:

- O gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista abrem num banco do país beneficiário em causa<sup>65</sup> uma ou várias contas «projeto», em função da divisa de pagamento das despesas previstas. No entanto, a fim de evitar perdas financeiras decorrentes da depreciação da moeda nacional em relação ao euro, é autorizada a abertura de uma conta bancária em euros. Em consequência e em função da legislação do país beneficiário em questão, os pagamentos em moeda nacional serão executados quer diretamente a partir desta conta bancária em euros, quer a partir uma conta bancária em moeda nacional. Esta última será alimentada progressivamente em função das necessidades de tesouraria por pagamentos a partir da conta bancária em euros.
- Esta(s) conta(s) bancária(s) será(serão) reservada(s) às operações de pagamento ligadas à execução financeira das ações previstas na parte «fundos para adiantamentos» das dotações do conjunto dos orçamentos-programa.
- Esta(s) conta(s) bancária(s) será(serão) progressivamente aprovisionada(s) com o adiantamento (pré-financiamento) e os financiamentos adicionais necessários para a execução de cada orçamento-programa.
- As contas bancárias estão sujeitas ao princípio da dupla assinatura do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista. Servem para todas as operações financeiras pertinentes, com separação de divisas.
- Os pagamentos a partir desta(s) conta(s) bancárias(s) são executados em nome e por conta do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e não implicam, em princípio, a intervenção deste último nem do Chefe de Delegação. Contudo, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), com o acordo do Chefe de Delegação, pode decidir fixar um limiar para além do qual todos os pagamentos devem obter a sua autorização prévia. Esta decisão deve refletir-se nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

### 3.3.8. Caixa

Normalmente, as transferências e os cheques bancários são os modos de pagamento das despesas efetuadas no âmbito da parte «fundos para

---

<sup>65</sup> No caso de operações descentralizadas indiretas privadas (**FED unicamente**), a conta bancária pode excecionalmente ser aberta no país da entidade responsável pela execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa. Esta possibilidade deve ser devidamente justificada, sendo aprovada em seguida pelo Chefe de Delegação.

adiantamentos» da dotação do orçamento-programa. Todavia, poderá ser constituída uma caixa em moeda nacional para pagar despesas de funcionamento de valor reduzido. Esta caixa será gerida sob a responsabilidade do contabilista.

O valor total das despesas pagas pela caixa será limitado ao mínimo indispensável e o recurso à mesma será exclusivamente reservado a pagamentos que não possam ser efetuados por outros meios. Além disso, o depósito de valores em caixa será permanentemente mantido a um nível razoável e deverá ser protegido.

### 3.3.9. Determinação do valor do adiantamento (pré-financiamento)

O valor do adiantamento (pré-financiamento) deve ser determinado em função das necessidades de tesouraria ligadas à execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, não podendo dar lugar a investimentos de tesouraria.

**O valor do adiantamento (pré-financiamento) não pode, em caso algum, ultrapassar 80 % do valor, excetuando imprevistos, da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa. No entanto, este limiar deve ser reduzido pelo Chefe de Delegação em função da sua análise dos riscos, tendo em conta, nomeadamente, o grau de apuramento dos adiantamentos (pré-financiamentos) já pagos no âmbito do conjunto dos orçamentos-programa financiados a favor do(s) país(es) beneficiário(s) em causa e do risco de perdas financeiras decorrentes da depreciação da moeda nacional em relação ao euro, quando os pagamentos são efetuados em moeda nacional.**

Este limite não se aplica ao orçamento-programa de arranque.

### 3.3.10. Orçamento-programa de arranque (facultativo)

O orçamento-programa de arranque tem por objetivo permitir, imediatamente após a designação dos responsáveis pela execução financeira do projeto ou programa, o financiamento do seu arranque, assim como das ações necessárias para a preparação do primeiro orçamento-programa de execução operacional.

**O orçamento-programa de arranque abrangerá, por conseguinte, um período o mais curto possível, não podendo, em caso algum, exceder 6 meses. O seu valor será reduzido e o tipo de ações financiadas limitar-se-á a tarefas de preparação do primeiro orçamento-programa de execução operacional.**

O orçamento-programa de arranque deve ser preparado pelos serviços do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) partindo de um modelo normalizado simples, adaptado às necessidades específicas do projeto ou programa. Além disso, não requer necessariamente a assinatura do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista<sup>66</sup> antes da sua aprovação pelo representante em questão do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação.

Tendo em conta a sua natureza e o seu conteúdo, o orçamento-programa de arranque deve beneficiar de um prazo muito rápido de aprovação pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação.

Devido ao baixo valor, bem como à curta duração de execução do orçamento-programa de arranque, o valor do adiantamento (pré-financiamento) pode ser igual ao da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

No Anexo 5 do presente Guia Prático é apresentado um modelo de orçamento-programa de arranque.

### **3.4. Aprovação e assinatura do orçamento-programa**

#### **3.4.1. Circuito de aprovação do orçamento-programa**

O circuito de aprovação de um orçamento-programa de execução operacional é o seguinte:

- preparação do orçamento-programa pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista;
- se necessário, verificação do orçamento-programa pelo Comité Diretor;
- assinatura do orçamento-programa pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista;
- verificação, aprovação e assinatura do orçamento-programa pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);
- verificação do orçamento-programa pelos serviços da Delegação;
- aprovação e assinatura para aprovação do orçamento-programa pelo Chefe de Delegação.

---

<sup>66</sup> A assinatura do orçamento-programa de arranque pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, assim como o depósito da respetiva assinatura na(s) conta(s) bancária(s) «orçamento-programa» e/ou «projeto», terão lugar na sequência da respetiva disponibilização para o projeto ou programa. O adiantamento (pré-financiamento) poderá ser pago a partir desse momento.



**A aprovação do orçamento-programa pelo Chefe de Delegação implica o seu acordo quanto ao financiamento da parte «fundos para adiantamentos» da sua dotação a partir dos recursos do FED/pelo Orçamento, desde que sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos no presente Guia Prático. Se estas regras e procedimentos não forem respeitados, as despesas relativas às operações em causa não serão elegíveis para financiamento do FED/da União Europeia.**

Em caso de acordo, o Chefe de Delegação assina para aprovação o orçamento-programa em três ou quatro exemplares. Conserva um e envia os restantes ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s). Este, por sua vez, conserva um e envia um exemplar aos responsáveis pela execução do projeto ou programa e, se for caso disso, um exemplar ao ministério técnico de tutela.

#### **Observações:**

##### **➤ Alteração das propostas de orçamentos-programa**

Se, aquando da respetiva análise, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e/ou o Chefe de Delegação formularem observações no que respeita à proposta de orçamento-programa, este deve ser corrigido em conformidade e introduzido novamente no circuito de aprovação.

Para minimizar esta perda de tempo, seria interessante permitir aos responsáveis pela execução financeira do projeto ou programa a apresentação da respetiva proposta de orçamento-programa numa sessão comum com todas as instâncias envolvidas. Trata-se igualmente de uma das funções do Comité Diretor, se este estiver previsto. As conclusões desta reunião serão integradas na versão definitiva da proposta de orçamento-programa, que poderá, assim, ser adotada mais rapidamente.

##### **➤ Abertura da(s) conta(s) bancária(s) «orçamento-programa» ou «projeto» e depósito das assinaturas**

Para acelerar a execução do orçamento-programa e o pagamento do adiantamento (pré-financiamento), convém proceder às formalidades de abertura da(s) conta(s) bancária(s) «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da(s) conta(s) bancária(s) «projeto», ao depósito das assinaturas do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista, assim como às formalidades para a elaboração do formulário «ficha de informação financeira», antes da assinatura do orçamento-programa pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação.

➤ **Pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento)**

De igual modo e pelas mesmas razões, o pedido de transferência do adiantamento (pré-financiamento) para a(s) conta(s) bancária(s) «orçamento-programa» ou, se for caso disso, para a(s) conta(s) bancária(s) «projeto» pode ser elaborado e apresentado em simultâneo com a versão definitiva da proposta de orçamento-programa que deve ser aprovada.

### **3.4.2. Prazo de aprovação do orçamento-programa**

O prazo de preparação e adoção dos orçamentos-programa varia em função do sistema existente (existência de um Comité Diretor com um papel ativo no processo de adoção dos orçamentos-programa, intervenção de um ou mais ministérios técnicos), bem como da qualidade do trabalho preparatório.

Assim, convém ter em conta os seguintes elementos:

- o prazo de preparação da proposta de orçamento-programa pelos responsáveis pela execução financeira do projeto ou programa, incluindo as consultas formais ou informais do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), do Chefe de Delegação e/ou da entidade de tutela técnica;
- Se for caso disso, o prazo de análise e verificação da proposta de orçamento-programa pelo Comité Diretor;
- se for caso disso, o prazo de alteração da proposta de orçamento-programa na sequência das recomendações do Comité Diretor;
- o prazo de aprovação do orçamento-programa pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);
- o prazo de aprovação do orçamento-programa pelo Chefe de Delegação.

**Contudo, o prazo de preparação e aprovação do orçamento-programa não deve, em princípio, ser superior a quatro meses.**

Em todos os casos, o orçamento-programa deve ser preparado com a antecedência necessária para permitir a sua aprovação e assinatura pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação antes do arranque das atividades previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

**As despesas só são elegíveis para financiamento pelo FED/Orçamento a partir da data de assinatura para aprovação do orçamento-programa pelo Chefe de Delegação.<sup>67</sup>**

**As despesas ligadas a atividades e as despesas de funcionamento relativas a um período não coberto por dois orçamentos-programa sucessivos não podem ser financiadas pelo FED/Orçamento.<sup>68</sup>**

---

<sup>67</sup> A única exceção são as eventuais despesas de abertura de conta e/ou de validação do formulário «ficha de informação financeira» aplicadas pelo banco (ver Secção 3.3.2. do presente Guia Prático).

<sup>68</sup> Se for caso disso, estas despesas podem ser financiadas a partir de outras fontes de financiamento, como fundos nacionais, previstas no orçamento-programa ou na convenção de financiamento correspondente.

**Caso a aprovação de um orçamento-programa em fase de execução operacional corra o risco de se atrasar para além do fim do período de execução do orçamento-programa precedente, convém, sob pena de inelegibilidade das despesas (ver o quadro que supra), prolongar o período de execução do orçamento-programa precedente, desde que:**

- o período de execução deste orçamento-programa não seja ultrapassado;
- seja ainda possível um prolongamento<sup>69</sup>.

Por último, recomenda-se que seja tido em conta o prazo necessário para o pagamento do adiantamento (pré-financiamento), para que os fundos necessários estejam disponíveis aquando do arranque das ações previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

### **3.5. Utilização da reserva para imprevistos e alteração do orçamento-programa**

#### **3.5.1. Utilização da reserva para imprevistos**

A parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa inclui geralmente uma reserva para despesas imprevistas.

**O valor da reserva para imprevistos não pode em caso algum exceder 10 % do valor total da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, excluindo a reserva para imprevistos.**

A utilização da reserva para imprevistos está condicionada pelos seguintes elementos:

- Impossibilidade de reafetar ou de continuar a reafetar as verbas entre as rubricas principais da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa;
- Apresentação de um pedido por escrito do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) no qual é explicado e justificado o recurso à reserva para imprevistos. Este pedido deve ser acompanhado de

---

<sup>69</sup> Ver Secção 3.53. do presente Guia Prático.

uma estimativa financeira precisa das necessidades, bem como de uma atualização da dotação do orçamento-programa;

- Obtenção do acordo prévio por escrito do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e do Chefe de Delegação.

Quando estas condições se encontram preenchidas, o recurso à reserva para imprevistos não implica a elaboração de uma adenda ao orçamento-programa.

### 3.5.2. Reafetação do orçamento (adaptações internas)

A reafetação de verbas entre as rubricas principais da dotação do orçamento-programa ou dentro de uma mesma rubrica principal não pode dar origem ao aumento nem à diminuição do valor total da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, nem afetar as soluções técnicas anteriormente adotadas.

**O resultado de todas as reafetações sucessivas da dotação do orçamento-programa não pode, em caso algum, alterar a repartição do orçamento da convenção de financiamento correspondente.**

O gestor de fundos para adiantamentos só poderá assumir um compromisso que tenha por base uma adaptação interna da dotação do orçamento-programa nas seguintes condições:

- Apresentação de um pedido por escrito do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) no qual é explicada e justificada a reafetação proposta. Este pedido deve incluir igualmente a apresentação de uma atualização da dotação do orçamento-programa mencionando os valores iniciais, os valores da reafetação proposta, os valores das eventuais reafetações anteriores aprovadas, bem como os valores finalmente alterados;
- Obtenção do acordo prévio por escrito do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);
- A informação imediata por escrito do Chefe de Delegação pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s). Esta informação deve incluir a atualização da dotação do orçamento-programa apresentada pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista.

Quando estas condições se encontram preenchidas, a reafetação das dotações não implica a elaboração de uma adenda ao orçamento-programa.

### 3.5.3. Alterações do orçamento-programa

Com exceção do recurso à reserva para imprevistos e das reafetações das dotações<sup>70</sup>, qualquer alteração do orçamento-programa, incluindo dos anexos, deve dar lugar à elaboração e aprovação de uma adenda.

A alteração deve ser efetuada tendo em conta os seguintes elementos:

- deve ser devidamente justificada por escrito pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista;
- deve ser autorizada, devendo a adenda dela resultante seguir o mesmo circuito de aprovação pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e o Chefe de Delegação que o próprio orçamento-programa;

Em caso de incidência financeira, a adenda deve incluir uma atualização da dotação do orçamento-programa.

**As adendas não podem cobrir retroativamente atividades ou ações não previstas inicialmente no orçamento-programa e realizadas antes da sua aprovação e assinatura pelo Chefe de Delegação.**

**Os orçamentos-programa só podem ser objeto de alterações durante o seu período de execução.**

**O prolongamento do período de execução de um orçamento-programa só é autorizado por um prazo máximo de 6 meses e desde que o eventual orçamento-programa subsequente não cubra já esse período adicional.<sup>71</sup>**

**O aumento do valor do adiantamento (pré-financiamento) deve ser excecional. Em qualquer caso, só pode ultrapassar o limite fixado<sup>72</sup> e ser autorizado mediante a apresentação pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista de um mapa dos fluxos de tesouraria que justifique esta necessidade complementar.**

<sup>70</sup> Nas condições apresentadas nas Secções 3.5.1. e 3.5.2. do presente Guia Prático.

<sup>71</sup> Nesse caso, convém preparar uma adenda ao orçamento-programa seguinte para lhe permitir abranger as ações que devem ser prolongadas ou adiadas, bem como os fundos adicionais necessários à respetiva execução.

<sup>72</sup> Ver Secção 3.3.9. do presente Guia Prático.

## 4. Execução dos orçamentos-programa

A execução de um orçamento-programa pode abranger dois tipos de despesas:

- As despesas previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, cujos pagamentos serão executados pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista;
- As outras despesas previstas no orçamento-programa, a executar mediante a adjudicação de contratos públicos e/ou a concessão de subvenções, cuja gestão é assegurada diretamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e/ou pelo Chefe de Delegação, e cujos pagamentos serão executados pela Comissão Europeia.

### 4.1. Execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa

#### 4.1.1. Pagamento do adiantamento (pré-financiamento)

Antes de proceder ao pagamento do adiantamento (pré-financiamento), devem estar preenchidas as seguintes condições:

- Abertura da(s) conta(s) bancária(s)<sup>73</sup> e depósito das assinaturas necessárias;
- Aprovação e assinatura do orçamento-programa por todas as partes, incluindo o Chefe de Delegação;
- A(s) ficha(s) de «informação financeira» estar(em) devidamente preenchida(s) e assinada(s) pelo gestor de fundos para adiantamentos, o contabilista e o representante do banco em causa, e anexada(s) ao orçamento-programa.<sup>74</sup>
- No caso de operações descentralizadas diretas ou operações descentralizadas indiretas públicas, não é necessária a apresentação de uma garantia financeira antes do pagamento do adiantamento (pré-financiamento).
- Em caso de operações descentralizadas indiretas privadas (**FED unicamente**), a entidade de direito privado responsável pela execução financeira do programa deve enviar ao representante

---

<sup>73</sup> No caso de conta(s) bancária(s) «projeto», esta condição só deverá ser preenchida uma única vez antes do pagamento do adiantamento (pré-financiamento) necessário para a execução do orçamento-programa de arranque (ou, na sua ausência, do primeiro orçamento-programa de execução operacional).

<sup>74</sup> No caso de uma conta bancária «projeto», esta condição só deverá ser preenchida uma única vez antes do pagamento do adiantamento (pré-financiamento) necessário para a execução do orçamento-programa de arranque (ou, na sua ausência, do primeiro orçamento-programa de execução operacional).

competente do(s) país(es) beneficiário(s) uma **garantia financeira** emitida na mesma divisa<sup>75</sup> e de valor igual ao do adiantamento (pré-financiamento) solicitado).<sup>76</sup>

A garantia financeira deve permanecer válida e ser efetiva durante 30 dias após o pagamento ou o reembolso do saldo resultante do apuramento final, devidamente aprovado pelo Chefe de Delegação, das despesas efetuadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa. Em qualquer momento, o valor da garantia pode ser diminuído, não podendo, no entanto, em caso algum, ser inferior ao do saldo do adiantamento (pré-financiamento) não apurado ou reembolsado.

**As garantias financeiras (originais) devem ser conservadas pelo Chefe de Delegação em local seguro e protegidas contra quaisquer riscos de extravio ou de furto até ao termo do seu prazo de validade.**

As despesas relacionadas com as garantias financeiras para o pagamento de adiantamentos (pré-financiamentos) no contexto da execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa podem ser assumidas por esta última.

O modelo de garantia financeira apresentado no Anexo 7 do presente Guia Prático deve ser obrigatoriamente utilizado.

A entidade de direito privado deve sempre velar pelo pleno respeito das regras e procedimentos enunciados no presente Guia Prático e por informar imediatamente o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) de todos os problemas que possam ocorrer na execução financeira do orçamento-programa.

**A garantia financeira só deve ser acionada quando a entidade de direito privado não respeitar as regras e procedimentos enunciados no presente Guia Prático.**

---

<sup>75</sup> Caso a entidade tenha dificuldades em obter uma garantia financeira em moeda nacional, a título de derrogação e com o acordo do Chefe de Delegação, pode ser aceite uma garantia financeira emitida em euros, desde que sejam respeitadas as seguintes condições:

- o valor da garantia deve ser determinado tendo em conta uma evolução desfavorável da taxa de câmbio entre a moeda nacional em questão e o euro (por exemplo, pode fixar-se o valor em euros da garantia num valor superior em 10 % ao resultante da aplicação da taxa de câmbio vigente nesse dia);
- durante a execução do orçamento-programa, o Chefe de Delegação compromete-se a acompanhar com regularidade a evolução da taxa de câmbio e a exigir uma garantia complementar desde que o contravalor em moeda nacional da garantia inicial em euros seja inferior ao valor do adiantamento (pré-financiamento) pago em moeda nacional. A garantia financeira deve prever explicitamente esta possibilidade.

<sup>76</sup> Esta obrigação aplica-se também à ONG, entidade de direito privado, que executa o orçamento-programa. A dispensa de apresentação pelas ONG de garantia financeira para o pagamento de pré-financiamentos de valor inferior ou igual a 1 milhão de EUR ou a 90 % do valor do contrato é aplicada somente no contexto dos contratos de subvenção.



- Apresentação ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) de um **pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento)** elaborado pelo contabilista e assinado por este e pelo gestor de fundos para adiantamentos.

O circuito de aprovação do pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento) e do desembolso correspondente é o seguinte:

- Verificação das condições prévias ao pagamento do adiantamento (pré-financiamento) e aprovação do pedido pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);
- Se for caso disso, elaboração e assinatura pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) da ordem de pagamento correspondente ao valor do adiantamento/pré-financiamento aceite;
- Envio pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) da ordem de pagamento assinada ou do pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento) aprovado, bem como dos documentos comprovativos ao Chefe de Delegação;
- Verificação da ordem de pagamento ou do pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento), bem como dos documentos comprovativos pelos serviços da Delegação;
- No que diz respeito ao **FED**, em caso de pedido de pagamento em moeda nacional, e caso exista um organismo pagador nacional, emissão da ordem de pagamento das despesas e respetiva assinatura pelo Chefe de Delegação e envio da ordem de pagamento assinada ao organismo pagador nacional responsável pela execução da transferência do adiantamento (pré-financiamento) para a conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, para a conta bancária «projeto»;
- No que diz respeito ao **FED**, em todos os outros casos, emissão das ordens de pagamento das despesas pelo Chefe de Delegação. Seguidamente, o contabilista do FED transfere o valor do adiantamento (pré-financiamento) para a conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, para a conta bancária «projeto» a partir de uma conta da Comissão Europeia numa instituição financeira de um Estado-Membro da UE;
- No que diz respeito ao **Orçamento**, em todos os casos, emissão das ordens de pagamento das despesas pelo Chefe de Delegação; Seguidamente, o contabilista do Orçamento transfere o valor do adiantamento (pré-financiamento) para a conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, para a conta bancária «projeto».

#### 4.1.2. Reaprovisionamento da(s) conta(s) bancária(s)

**O(s) pedido(s) de reaprovisionamento deve(m) ser feito(s) em função da situação de tesouraria, a qual dependerá, nomeadamente, do valor do adiantamento (pré-financiamento) pago.<sup>77</sup>**

O reaprovisionamento de cada conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, de cada conta bancária «projeto» requer a elaboração e apresentação pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) dos seguintes documentos:

- O **pedido de reaprovisionamento** propriamente dito, numerado e com a menção da quantia pretendida, bem como as referências da conta bancária em questão;
- O apuramento ou **registo das despesas** efetuadas durante o período abrangido, acompanhado dos documentos comprovativos necessários;
- O **extrato justificativo do adiantamento (pré-financiamento)**;
- Se for caso disso, a **estimativa** pormenorizada e verificável das **necessidades de tesouraria** até ao próximo reaprovisionamento;
- Se for caso disso, o apuramento ou registo dos recursos próprios gerados pelo projeto ou programa e da respetiva utilização durante o período em causa; Este documento deve ser elaborado segundo as mesmas regras e apresentado nos mesmos moldes que o registo das despesas e deve ser acompanhado de todos os documentos comprovativos pertinentes;<sup>78</sup>
- Se for caso disso e a título informativo, a situação financeira das outras contribuições previstas no plano de financiamento do orçamento-programa.

Todos estes documentos<sup>79</sup> devem ser datados e assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, sendo cada signatário identificado pela indicação do seu nome sob a sua assinatura.

---

<sup>77</sup> A fim de evitar qualquer risco de rutura de tesouraria, convém ter em conta os prazos necessários para a verificação dos pedidos de reaprovisionamento, a elaboração e aprovação das ordens de pagamento pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação, bem como para as transferências bancárias.

<sup>78</sup> Ver parte relativa aos «documentos comprovativos» na Secção 4.1.3. do presente Guia Prático.

<sup>79</sup> Assim como cada processo de pagamento (ver Secção 4.1.3. do presente Guia Prático).

Nos Anexos 8 e 9 do presente Guia Prático são apresentados exemplos não exaustivos de documentos constitutivos dos processos que acompanham os pedidos de reaprovisionamento.

O circuito de aprovação dos pedidos de reaprovisionamento e dos pagamentos correspondentes é idêntico ao do pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento) descrito na secção anterior.

**Para serem elegíveis, as despesas devem estar ligadas à realização de ações previstas no orçamento-programa devidamente aprovado e previamente assinado. Além disso, a execução das despesas deve obedecer às regras e procedimentos previstos no presente Guia Prático.**

#### **4.1.3. Documentos constitutivos dos registos de despesas**

Cada registo de despesas deve incluir uma **página de rosto**, os **documentos de acompanhamento orçamental**, os **documentos de acompanhamento financeiro**, bem como, se for caso disso, os **documentos comprovativos correspondentes**.

Todos estes documentos devem dizer respeito ao mesmo período de justificação das despesas e a respetiva data de encerramento deve ser a mesma.

No Anexo 9 do presente Guia Prático é apresentado um exemplo não exaustivo de documentos constitutivos dos registos das despesas.

##### **➤ Página de rosto**

A página de rosto deve indicar os seguintes elementos:

- A designação do projeto ou programa;
- O número contabilístico da autorização financeira/orçamental global e da autorização financeira/orçamental individual correspondente;
- A designação ou número do orçamento-programa;
- O número do registo<sup>80</sup>;
- O período abrangido pelo registo;
- O valor total das despesas justificadas durante o período abrangido pelo registo.

---

<sup>80</sup> A numeração dos registos deve ser sequencial.

### ➤ **Documentos de acompanhamento orçamental**

Os documentos de acompanhamento orçamental devem permitir comparar facilmente as despesas previstas com as despesas efetuadas à medida que o orçamento-programa for sendo executado.

Destes documentos fazem parte:

- Um quadro recapitulativo do acompanhamento da utilização das dotações do orçamento-programa;
- Quadros pormenorizados do acompanhamento da utilização das dotações orçamentais por rubrica e por número;
- O balanço analítico.

### ➤ **Documentos de acompanhamento financeiro**

Os documentos de acompanhamento financeiro são os seguintes:

- Relativamente a cada moeda ou divisa utilizada, um **quadro recapitulativo, bem como quadros pormenorizados das despesas** agrupadas por rubricas principais apresentadas segundo um esquema idêntico ao da dotação do orçamento-programa. Os quadros pormenorizados devem indicar, em relação a cada despesa, a referência do processo de pagamento<sup>81</sup> correspondente, a data de pagamento, a natureza bem como o valor da despesa;
- Relativamente a cada moeda ou divisa utilizada, um **mapa de conciliação entre o saldo bancário e o saldo contabilístico da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projeto», bem como a justificação do saldo da caixa correspondente;**
- Uma **lista dos contratos (contratos e subvenções) em fase de execução** assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa. Nessa lista deve figurar, em relação a cada contrato, a data de início, o prazo de execução, os pormenores dos pagamentos já efetuados (valor e data), bem como a estimativa do valor dos pagamentos a efetuar;
- Um **relatório de acompanhamento dos adiantamentos (pré-financiamentos)** pagos e recuperados durante a execução dos contratos assinados pelo gestor de fundos para

---

<sup>81</sup> Ver parte «documentos comprovativos» da presente Secção.

adiantamentos e financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa;

- Um **relatório de acompanhamento das garantias financeiras** relativas aos contratos assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

As garantias financeiras exigidas para a execução destes contratos<sup>82</sup> devem ser retidas e conservadas pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista em local seguro, protegidas dos riscos de perda ou roubo. Estes últimos devem também controlar a sua validade e, se necessário, só podem proceder à sua liberação, unicamente a pedido do contratante ou do beneficiário de uma subvenção, e depois de essa liberação ter sido autorizada pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);

- Um **inventário permanente dos investimentos e dos bens de equipamento** financiados pelo FED/Orçamento.

#### ➤ **Documentos comprovativos**

**Os documentos comprovativos devem permitir verificar facilmente e na íntegra a regularidade e pertinência das despesas realizadas.**

**O Chefe de Delegação deve determinar, nomeadamente em função da disponibilidade e da fiabilidade dos técnicos locais de auditoria financeira, a forma de proceder à verificação dos documentos comprovativos. Caso esta verificação não seja efetuada pelos serviços da Delegação, deverá ser assegurada por um auditor externo.<sup>83</sup>**

Tal deve ser especificado nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Sempre que a verificação for efetuada pelos serviços da Delegação ou a pedido do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e/ou do Chefe de Delegação, devem ser

---

<sup>82</sup> Ver Secções 4.2.2. e 4.2.4. do presente Guia Prático.

<sup>83</sup> Ver Secção 4.1.8. do presente Guia Prático.

apresentados os documentos comprovativos originais (não se aceitam cópias) e anexados aos registos das despesas.<sup>84</sup>

**A verificação das despesas não implica necessariamente um controlo exaustivo de todos os documentos comprovativos. No entanto, devem ser verificadas pelo menos 65 % das despesas efetuadas ou, quando a percentagem de exceções seja superior a 10 % das despesas controladas (isto é, 6,5 % das despesas efetuadas), pelo menos 85 %.**

Os documentos comprovativos incluem pelo menos os seguintes elementos:

- Os extratos bancários respeitantes ao período abrangido;
- O diário das contas bancárias;
- O diário de caixa;
- A situação de caixa;
- Os contratos assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos;
- Os processos de pagamento<sup>85</sup>.

A apresentação material dos processos de pagamento deve obedecer à mesma ordem indicada no quadro recapitulativo das despesas do período em causa. Cada processo de pagamento deve ser assinado pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista e permitir verificar que:

- A despesa foi autorizada de forma válida;
- A despesa foi liquidada, paga e saldada corretamente.

Recorde-se que a liquidação de uma despesa é o ato mediante o qual o gestor orçamental competente:

- Verifica a existência do direito do credor;

---

<sup>84</sup> Quanto à conservação dos documentos comprovativos, ver Secção 4.1.8. do presente Guia Prático.

<sup>85</sup> Os documentos comprovativos relativos ao registo dos recursos próprios gerados pelo projeto ou programa e à respetiva utilização incluem, por conseguinte, os processos de pagamento mas também os processos de receitas.

- Determina e verifica a veracidade e o valor do crédito;
- Verifica as condições de exigibilidade do crédito.

**As despesas relativamente às quais tenha sido emitido um cheque, mas ainda não debitado da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projeto», não podem ser consideradas despesas efetuadas e elegíveis para financiamento pelo FED/Orçamento.<sup>86</sup>**

**Os adiantamentos (pré-financiamentos) pagos não podem ser considerados como despesas efetuadas e elegíveis para financiamento pelo FED/Orçamento<sup>87</sup>, exceto quando foram pagos para execução de contratos conformes com os modelos incluídos nos anexos do Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da CE.**

No Anexo 10 do presente Guia Prático figura uma lista exemplificativa de documentos comprovativos, por tipo de despesas, a incluir nos processos de pagamento.

#### **4.1.4. Quantias a transferir - apuramento do adiantamento (pré-financiamento)**

O valor do reaprovisionamento da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projeto», não pode ser superior ao das despesas devidamente comprovadas e aceites. No entanto, pode ser inferior, de forma a permitir um apuramento parcial ou total do adiantamento (pré-financiamento).

---

<sup>86</sup> Os cheques emitidos mas ainda não debitados da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projeto» devem ser contabilizados numa conta provisória no passivo do balanço. Nomeadamente, a situação desta conta deverá ser anexada ao mapa de conciliação entre o saldo bancário e o saldo contabilístico da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projeto».

<sup>87</sup> Os adiantamentos (pré-financiamentos) pagos devem ser contabilizados numa conta provisória no ativo do balanço. Nomeadamente, a situação desta conta deverá ser anexada ao mapa de conciliação entre o saldo bancário e o saldo contabilístico da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projeto».

Por conseguinte, o adiantamento (pré-financiamento) deve ser apurado assim que a situação de tesouraria o permita e, o mais tardar, através do pedido de encerramento.

**Cabe ao Chefe de Delegação assegurar um acompanhamento rigoroso dos adiantamentos (pré-financiamentos) pagos no âmbito dos orçamentos-programa em fase de execução.**



**Assim, o Chefe de Delegação deve verificar a periodicidade da apresentação dos pedidos de reaprovisionamento e de encerramento, incluindo todos os documentos comprovativos exigidos. Em caso de incumprimento dos prazos previstos no orçamento-programa, o Chefe de Delegação não pode autorizar nenhum pagamento complementar de fundos na conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, na conta bancária «projeto».**

#### **4.1.5. Encerramento de um orçamento-programa**

##### **➤ Pedido de encerramento**

**O pedido de encerramento, incluindo o apuramento final das despesas da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, deve ser apresentado para aprovação ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e ao Chefe de Delegação, o mais tardar três meses após o termo do período abrangido pelo mesmo orçamento-programa.<sup>88</sup>**

No caso de o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista não respeitarem o prazo para a apresentação do pedido de encerramento do último orçamento-programa, os seus salários e/ou prémios relativos a todo o período de execução do último orçamento-programa podem ser considerados inelegíveis para financiamento pelo FED/Orçamento.

Em caso de operações descentralizadas indiretas privadas (**FED unicamente**), serão tomadas medidas idênticas.

O representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) deve ainda assegurar que o apuramento final seja transmitido ao Chefe de Delegação, de modo a permitir o encerramento financeiro do último orçamento-programa. Se tal não acontecer, poderá ser emitida uma ordem de cobrança com vista a recuperar o saldo do adiantamento (pré-financiamento) não justificado do último orçamento-programa.

---

<sup>88</sup> No que se refere ao último orçamento-programa de execução da convenção de financiamento correspondente, o mais tardar três meses a contar do início do período de encerramento deste orçamento-programa (ver Secção 3.3.4. do presente Guia Prático).

**O apuramento final dos orçamentos-programa deve ser efetuado, o mais tardar seis meses a contar do termo do período que abrangem.<sup>89</sup>**

O processo de preparação, apresentação e aprovação do pedido de encerramento é o mesmo que para os pedidos de reaprovisionamento. Contudo, neste caso, o pedido de reaprovisionamento propriamente dito deve ser substituído por um documento similar intitulado «pedido de encerramento» que mencione o saldo final a reembolsar ou, se for caso disso, a recuperar. Por outro lado, deixa evidentemente de ser necessário apresentar uma estimativa pormenorizada das necessidades de tesouraria.

### ➤ **Encerramento**

Unicamente no caso de se utilizar uma conta bancária «orçamento-programa» e caso esta apresente um saldo credor, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem transferir esse saldo para a conta bancária do programa seguinte.

Quanto ao último orçamento-programa e quando a conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, a conta bancária «projeto», apresente um saldo credor, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem transferir esse saldo para a conta bancária da Comissão Europeia.

Na sequência da verificação do pedido de encerramento, os serviços da Delegação podem emitir:

- Uma ordem de cobrança (OC) para recuperação da quantia corresponde às despesas inelégíveis, se for caso disso<sup>90</sup>;
- Excecionalmente, uma ordem de pagamento (OP) quando o valor do conjunto das despesas aprovadas efetuadas durante a execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa ultrapassar o conjunto dos fundos transferidos para a conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, para a conta bancária «projeto» e, para o FED, acrescidos dos juros gerados, quando o valor do adiantamento (pré-financiamento) for superior ao equivalente a 250 000 EUR.

---

<sup>89</sup> No que se refere ao último orçamento-programa de execução da convenção de financiamento correspondente, o mais tardar seis meses a contar do início do período de encerramento deste orçamento-programa (ver Secção 3.3.4. do presente Guia Prático).

<sup>90</sup> Esta ordem de cobrança deve ser emitida a cargo do(s) Estado(s) beneficiário(s).

**No caso da emissão de uma ordem de cobrança, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) deve assegurar-se de que a quantia em dívida é efetivamente reembolsada.**

Caso não tenham sido reembolsadas no termo do prazo fixado no pedido do Chefe de Delegação, o crédito apurado é acrescido de juros de mora.

Unicamente no caso de se utilizar uma conta bancária «orçamento-programa» e na sequência da transferência do respetivo saldo credor para a conta bancária do programa seguinte ou, se for caso disso, na sequência da execução da ordem de pagamento (OP), a conta bancária apresentará um saldo nulo, permitindo o seu encerramento bem como o encerramento financeiro da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

O gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem enviar ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) o extrato bancário da conta «orçamento-programa» com um saldo igual a zero, bem como a declaração de encerramento da referida conta bancária. Estes documentos devem ser transmitidos em seguida ao Chefe de Delegação.

No caso de o saldo transferido proveniente da conta bancária do orçamento-programa a encerrar não poder ser integralmente apurado por despesas já efetuadas no âmbito do orçamento-programa seguinte, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem elaborar uma adenda ao orçamento-programa seguinte, a aprovar pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação a fim de aumentar a autorização do adiantamento (pré-financiamento) no valor desse saldo.

**Na ausência de reembolso das despesas inelegíveis e de encerramento financeiro da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa o mais tardar seis meses após o termo do período abrangido (N) por este, o Chefe de Delegação tem a obrigação de recusar a aprovação do próximo orçamento-programa (N+2) até à regularização da situação.**

**No caso de a cobrança dos créditos do FED/da União Europeia não ocorrer dentro dos prazos previstos relativamente ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), o Chefe de Delegação deve tomar todas as medidas necessárias com vista ao reembolso efetivo das somas devidas, incluindo, se for caso disso, a interrupção do recurso a este tipo de execução dos projetos e programas a favor do(s) país(es) beneficiário(s) em causa.<sup>91</sup>**

#### 4.1.6. Relatórios de execução

---

<sup>91</sup> Ver artigo 65.º, n.º 3, do Regulamento Financeiro do 10.º FED.

No âmbito da execução de cada orçamento-programa, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem elaborar e apresentar relatórios de execução intercalares sucintos, assim como um relatório final de execução completo.

O conteúdo desses relatórios técnicos, financeiros e de acompanhamento deve incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- A síntese das ações realizadas, dos obstáculos verificados e das soluções encontradas, a comparação entre a execução das ações realizadas e o calendário previsional, bem como a justificação dos eventuais atrasos constatados.
- A situação financeira, incluindo a síntese das despesas efetuadas durante o período decorrido e o saldo disponível para cada rubrica orçamental, assim como a comparação entre as despesas efetuadas e o plano de financiamento.
- O acompanhamento das atividades previstas, incluindo a aproximação entre os objetivos fixados e os resultados obtidos com base em indicadores de acompanhamento, tal como referidos no quadro lógico.

**Devem ser elaborados regularmente relatórios intermédios sucintos de execução.**

**O relatório de execução final completo deve ser apresentado o mais tardar 30 dias após o termo do período abrangido pelo orçamento-programa correspondente.<sup>92</sup>**

Os relatórios são enviados ao ministério técnico em causa, ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), assim como ao Chefe de Delegação ou, se for caso disso, ao Comité Diretor.

#### **4.1.7. Contabilidade**

A contabilidade deve ter em conta todas as ações financiadas por todas as fontes de financiamento, incluindo os recursos próprios gerados pelo projeto ou programa. Deve garantir o respeito pelas normas contabilísticas geralmente aceites e ser efetuada em conformidade com as normas previstas na legislação do país beneficiário em causa.

---

<sup>92</sup> Para o último orçamento-programa destinado a executar a convenção de financiamento correspondente, o mais tardar 30 dias a contar do início do período de encerramento deste orçamento-programa (ver Secção 3.3.4. do presente Guia Prático).

As normas relativas às divisas utilizadas na contabilidade são especificadas no Anexo 6 do presente Guia Prático.

Nesta base, para assegurar a gestão financeira do projeto ou programa, deve ser criado um sistema de contabilidade geral em partidas dobradas, orçamental e analítico, que permita apresentar as contas das despesas ligadas a cada fonte de financiamento e a cada ação prevista na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa. Além disso, este sistema deve permitir manter um inventário permanente dos investimentos e dos bens de equipamento financiados no contexto do projeto ou programa.

Cabe ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e ao Chefe de Delegação assegurar que é utilizado um programa informático de contabilidade que dê todas as garantias de fiabilidade e segurança.

#### **4.1.8. Verificação das despesas por um auditor externo**

A verificação das despesas por um auditor externo deve ser realizada por um revisor oficial de contas, membro de uma associação internacionalmente reconhecida<sup>93</sup> de revisores de contas, incumbido de verificar se as despesas efetuadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa foram autorizadas, liquidadas e pagas em conformidade com os programas de ação, o orçamento e as modalidades técnicas e administrativas de execução do orçamento-programa, bem como com as regras e procedimentos estabelecidos no presente Guia Prático.

A frequência desta verificação de despesas pode ser anual ou semestral ou estar associada à apresentação de cada pedido de reaprovisionamento e/ou do pedido de encerramento.

**Quando o valor do conjunto das despesas efetuadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa for superior ou igual a 200 000 EUR, deve sempre ser realizada, por um auditor externo, uma auditoria financeira às despesas imediatamente após a apresentação do pedido de encerramento pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista.<sup>94</sup>**

---

<sup>93</sup> Ou, se não for possível, um revisor de contas que possua as competências necessárias.

<sup>94</sup> Esta verificação deverá ter em conta, caso necessário, os resultados da verificação já efetuada a uma parte das despesas efetuadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa (por exemplo, em caso de verificação das despesas de cada pedido de reaprovisionamento).

Se for caso disso, pode igualmente ser realizada uma auditoria financeira a pedido do Chefe de Delegação.

Além disso, em relação a projetos e programas importantes ou especialmente complexos em termos de gestão financeira, ou que apresentem um risco de não justificação adequada das despesas, recomenda-se uma auditoria dos sistemas e procedimentos estabelecidos pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista durante a fase de arranque ou no início da fase de execução operacional do projeto ou programa.

**Por razões óbvias de independência dos auditores externos, os contratos de auditoria, nomeadamente os que se destinam a assegurar o controlo da execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa (verificação das despesas), devem ser sempre financiados mediante autorizações específicas. Além disso, estes contratos devem ser celebrados e geridos pela Comissão Europeia em nome e por conta do(s) país(es) beneficiário(s) em causa.**

**Os serviços da delegação devem certificar-se de que o auditor externo cumpre a sua missão de verificação das despesas imediatamente após a apresentação do pedido de encerramento pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista.**

O modelo de condições de referência aplicáveis à verificação das despesas por um auditor externo, que deve obrigatoriamente ser utilizado, está disponível na página «Metodologia» da secção «Auditoria» das «Nossas Atividades» do sítio intranet da DG DEVCO.

#### **4.1.9. Conservação dos documentos comprovativos**

Todos os documentos contabilísticos (originais) respeitantes à execução de uma autorização financeira/orçamental global devem ser conservados durante um período de cinco anos a contar da data da concessão da quitação<sup>95</sup> relativa à execução financeira dos recursos do FED/à execução do Orçamento respeitante ao exercício no decurso do qual a autorização foi encerrada. A quitação referente ao ano N é efetuada, em princípio, no final do ano N+2.

**Por conseguinte, todos os documentos comprovativos de carácter financeiro e contratual relacionados com um projeto ou programa terminado devem ser conservados pelo menos sete**

<sup>95</sup> Recorde-se que o Parlamento Europeu, por recomendação do Conselho da União Europeia, dá anualmente quitação à Comissão Europeia relativamente à execução financeira dos recursos dos vários FED, bem como à execução do Orçamento.

**anos a contar da data do encerramento da autorização financeira/orçamental global correspondente.<sup>96</sup>**

**Relativamente às operações descentralizadas e para assegurar a conservação e a disponibilidade efetiva desses documentos comprovativos em caso de necessidade, cabe ao representante do(s) país(es) beneficiário(s) organizar, sob a sua responsabilidade, o seu arquivamento e conservação. Deve informar desse facto o Chefe de Delegação.**

#### **4.1.10. Gestão do pessoal**

As regras de gestão das diversas categorias de pessoal são determinadas nas modalidades técnicas e administrativas de execução do orçamento-programa. Devem incluir ou fazer referência aos procedimentos de disponibilização ou de recrutamento do pessoal, à regulamentação nacional em vigor, ao tipo de contrato utilizado e aos direitos sociais dele decorrentes (segurança social, seguros, etc.).

Relativamente ao pessoal de enquadramento, o procedimento de recrutamento, bem como as componentes da remuneração, devem ser previamente aprovados pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação.<sup>97</sup>

No caso do recrutamento de pessoal contratual, devem ser estabelecidas as condições de referência. Deve ser assinado um contrato-tipo entre o gestor de fundos para adiantamentos e cada agente contratual recrutado. Em princípio, esses contratos são a termo certo e correspondem à duração do orçamento-programa.

Em anexo ao orçamento-programa devem ser apresentados o modelo de contrato, a lista do pessoal, as tabelas das remunerações e dos subsídios e abonos complementares assim como as tabelas das ajudas de custo diárias pagas em caso de deslocações em serviço.

A gestão do pessoal é da responsabilidade do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista, que devem, nomeadamente:

- Elaborar anualmente uma lista do pessoal, por função e por nome, com a indicação dos salários e contribuições conexas a cargo da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa;
- Manter um registo atualizado do pessoal;

---

<sup>96</sup> Se for caso disso, autorizações financeiras/orçamentais globais correspondentes.

<sup>97</sup> Nomeadamente, quando da aprovação do primeiro orçamento-programa de execução efetiva.



- Manter um registo diário dos pagamentos com quadros mensais que indiquem pormenorizadamente as despesas de pessoal;
- Elaborar anualmente, por tipo de pessoal, a tabela das ajudas de custo diárias pagas em caso de deslocações em serviço.

**Qualquer alteração prevista na composição dos efetivos deve ser mencionada no orçamento-programa. Qualquer alteração introduzida durante a execução do orçamento-programa que não tenha sido inicialmente prevista deve ser objeto de uma autorização prévia por escrito do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), que a comunicará imediatamente ao Chefe de Delegação.**

#### **4.1.11. Transferência do material e dos equipamentos no final da execução do projeto ou programa**

O material e os equipamentos financiados pelo FED/Orçamento através dos orçamentos-programa sucessivos continuam a ser propriedade do projeto ou programa ao longo do respetivo período de execução. Devem ser exclusivamente afetados à realização das ações previstas nos vários orçamentos-programa.

No decurso do período de encerramento do último orçamento-programa, o material e os equipamentos serão, em princípio, cedidos à administração em causa do(s) país(es) beneficiário(s). O representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), com o acordo do Chefe de Delegação, pode igualmente decidir afetá-los a outros projetos ou programas financiados pelo FED/Orçamento. As cessões de material e equipamentos devem ser objeto de um ou mais registos, elaborados com base no inventário permanente dos investimentos e dos bens de equipamento adquiridos durante a execução do projeto ou programa e devidamente aprovados e assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista, bem como pelo(s) beneficiário(s).

Exceionalmente, o material e os equipamentos podem ser vendidos a agentes económicos externos, com o acordo prévio do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e do Chefe de Delegação. As receitas resultantes destas vendas devem ser contabilizadas como recursos próprios gerados pelo projeto ou programa.

**As condições de cessão e/ou venda do material e dos equipamentos devem ser especificadas nas modalidades técnicas e administrativas de execução do último orçamento-programa.**

## **4.2. Processo de adjudicação e execução dos contratos públicos e de concessão das subvenções previstos no orçamento-programa**

### **4.2.1. Adjudicação de contratos públicos**

Os procedimentos de adjudicação de contratos públicos, quer financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa (autorização «fundos para adiantamentos») quer por autorizações específicas, devem ser conformes aos enunciados no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da UE.

**Todavia, no que diz respeito aos contratos públicos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa no âmbito de um projeto ou programa específico ou do conjunto dos projetos e programas a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente Guia Prático, o Chefe de Delegação e o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) podem decidir, de comum acordo, baixar os limiares de adjudicação para assegurar um maior respeito do princípio da boa gestão financeira.**

Desta forma, o limiar abaixo do qual os contratos públicos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa podem ser adjudicados com base numa única proposta poderá ser diminuído para um valor inferior ao equivalente a EUR 20 000 EUR.

Essa decisão deve ser refletida nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Em relação aos contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, os contratos não devem ser publicados no sítio Internet do EuropeAid.

**Os contratos públicos seguintes devem necessariamente ser financiados por autorizações específicas<sup>98</sup>. Com efeito, estes contratos deverão ser celebrados e geridos diretamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) (gestão parcialmente descentralizada) ou pela Comissão Europeia (gestão centralizada) e os pagamentos correspondentes serão executados pela Comissão Europeia.**

**Para as decisões de financiamento tomadas depois de 1 de janeiro de 2013<sup>99</sup>:**

- **Contratos de prestação de serviços de valor superior ou igual ao equivalente a 300 000 EUR;**
- **Contratos de fornecimento de valor superior ou igual ao equivalente a 300 000 EUR, bem como**
- **Contratos de obras de valor superior ou igual ao equivalente a 300 000 EUR.**

**Para as decisões de financiamento tomadas antes de 1 de janeiro de 2013:**

- **Contratos de prestação de serviços de valor superior ou igual ao equivalente a 200 000 EUR;**
- **Contratos de fornecimento de valor superior ou igual ao equivalente a 150 000 EUR, bem como**
- **Contratos de obras de valor superior ou igual ao equivalente a 300 000 EUR.**

**Os contratos de prestação de serviços relativamente aos quais esteja previsto recorrer ao procedimento do contrato-quadro, bem como os contratos de auditoria<sup>100</sup> e de avaliação, devem ser igualmente financiados através de autorizações específicas, dado que a respetiva celebração e gestão é assegurada pela Comissão Europeia em nome e por conta do(s) país(es) beneficiário(s) em causa.**

<sup>98</sup> Quando o orçamento-programa é estabelecido em moeda nacional, os limiares são fixados em moeda nacional no momento do estabelecimento do programa, não podendo ser modificados durante a execução da parte «fundos para adiantamentos» do seu orçamento.

<sup>99</sup> Os diretores podem decidir modificar as decisões de financiamento anteriores para mencionar os novos limites máximos para a descentralização dos pagamentos.

<sup>100</sup> Incluindo os contratos relativos à verificação das despesas da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa por um auditor externo.

Os restantes contratos podem ser financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa. No entanto, o Chefe de Delegação e o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) podem decidir de comum acordo, relativamente a um projeto ou programa específico ou ao conjunto dos projetos e programas a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente Guia Prático, baixar os limiares acima dos quais os contratos devem ser financiados através de autorizações específicas e geridos diretamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s). Essa decisão deve ser refletida nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Além disso, em relação aos contratos cuja assinatura for delegada no gestor de fundos para adiantamentos, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) pode decidir se pretende aprovar todas as propostas de adjudicação dos contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa, certas propostas de adjudicação em função dos limiares a fixar, ou nenhuma proposta. O papel do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) nesta matéria deve ser definido, se possível, nas DTA anexas à convenção de financiamento em causa e, em todos os casos, nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes. O mesmo se aplica aos outros poderes do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) em matéria précontratual.

**Antes de notificar a adjudicação de um contrato financiado pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação de um orçamento-programa, o gestor de fundos para adiantamentos deve certificar-se de que o concorrente selecionado não é objeto de uma menção de exclusão da adjudicação de um contrato financiado pelo FED/Orçamento no Sistema de Alerta Rápido (SAR) da Comissão Europeia.**

**Qualquer derrogação ou exceção às regras e procedimentos contratuais deve ser submetida, para aprovação, ao Chefe de Delegação.**

**Apenas as propostas de adjudicação dos contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa devem estar sujeitas à aprovação prévia do Chefe de Delegação.**

Contudo, e em função da sua análise de risco, o Chefe de Delegação pode decidir reforçar o controlo ex ante mediante a aplicação da totalidade ou de parte dos controlos previstos no Guia Prático dos

procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da UE, nomeadamente a aprovação dos dossiês de concurso.

Neste contexto, as listas de controlos relativos à aprovação dos dossiês de concurso e das propostas de adjudicação de contrato devem ser completadas pelas secções pertinentes da delegação, apresentadas ao Chefe de delegação e conservadas para um eventual controlo da sede.

**Em caso de não-observância dos procedimentos contratuais ou de não pertinência do contrato em causa, o Chefe de Delegação não pode aprovar a proposta de adjudicação e o contrato correspondente não pode, em circunstância alguma, ser financiado pelo FED/Orçamento.**

**Contudo, a aprovação prévia das propostas de adjudicação de contratos pelo Chefe de Delegação não é obrigatória no que respeita aos contratos de valor inferior ou igual ao equivalente a 50 000 EUR (ou outro limiar inferior em conformidade com as disposições supramencionadas). Nestes casos, o controlo será efetuado unicamente ex-post, no momento da verificação dos pedidos de reaprovisionamento e de encerramento.**

O controlo ex-post destes contratos deve nomeadamente incidir nos seguintes aspetos:

- A pertinência do contrato em causa;
- O não-fracionamento do contrato com o objetivo de contornar o limiar aplicável em matéria de adjudicação dos contratos;
- O respeito das regras de nacionalidade e de origem, se for caso disso;
- A existência de um eventual conflito de interesses;
- A verificação de que o adjudicatário não é objeto de uma menção de exclusão da adjudicação de um contrato financiado pelo FED/Orçamento no Sistema de Alerta Rápido (SAR) da Comissão Europeia;
- O carácter razoável do valor do contrato;
- A pertinência do relatório de negociação em caso de procedimento com base numa única proposta.

Em caso de controlo ex-post, não é necessário nenhum acordo prévio do Chefe de Delegação para utilização dos procedimentos por negociação<sup>101</sup>.

**Após este controlo ex-post e caso se constate um incumprimento dos procedimentos contratuais ou a não-pertinência do contrato, a convenção correspondente, assinada pelo gestor de fundos para adiantamentos não poderá em caso algum ser financiada pelo FED/pelo Orçamento.**

O papel do Chefe de Delegação no que respeita à aprovação das decisões relativas aos procedimentos e à adjudicação dos contratos deve ser definido nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

**Em caso de alteração em relação à proposta do adjudicatário com base na qual a proposta de adjudicação de contrato foi aprovada, o gestor de fundos para adiantamentos tem a obrigação de obter o acordo do Chefe de Delegação antes de assinar o contrato correspondente. Na sua falta, o contrato não poderá em caso algum ser financiado pelo FED/Orçamento.**

Para os contratos de valor inferior ou igual ao equivalente a 20 000 EUR, não é obrigatória a utilização dos modelos de contrato constante do Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da UE.

Os contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa devem ser assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos<sup>102</sup> em nome e por conta do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s)<sup>103</sup>, assim como pelos contratantes e titulares dos contratos.

**Os contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa e, por conseguinte, assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos**

<sup>101</sup> Contudo, se o país beneficiário estiver abrangido por uma situação de crise reconhecida pelo gestor orçamental delegado e a aplicação de procedimentos flexíveis for proposta com base na ajuda de emergência ou de situação de crise, tal deve ser previsto no orçamento-programa. Ao aprovar o orçamento-programa, o Chefe de Delegação aprova a utilização de procedimentos flexíveis e verifica a respetiva execução aquando do controlo ex-post.

<sup>102</sup> Deve também rubricar todas as condições especiais.

<sup>103</sup> Para as operações descentralizadas diretas, a entidade adjudicante a mencionar como parte contratual é o representante do(s) país(es) beneficiário(s), representado pelo gestor de fundos para adiantamentos agindo em nome e por conta do representante em questão do(s) país(es) beneficiário(s). Para as operações descentralizadas indiretas, a entidade adjudicante a mencionar como parte contratual é o organismo ou a entidade responsável pela execução financeira do orçamento programa, agindo em nome e por conta do representante em questão do(s) país(es) beneficiário(s) representado pelo gestor de fundos para adiantamentos.

**não podem ser assinados para aprovação pelo Chefe de Delegação.**

Nos Anexos 12 e 13 do presente Guia Prático são apresentados quadros recapitulativos deste processo.

#### **4.2.2. Execução de contratos públicos**

- A execução dos contratos públicos, quer financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa (autorização «fundos para adiantamentos») quer por autorizações específicas, rege-se pelo Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da UE.

#### **4.2.3. Concessão de subvenções**

Os procedimentos de concessão de subvenções, quer financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa (autorização «fundos para adiantamentos») quer por autorizações específicas, devem ser conformes aos enunciados no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da CE.

Em relação às subvenções financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa, as orientações destinadas aos requerentes não devem ser publicadas no sítio Internet do EuropeAid.

**As subvenções de valor superior ao equivalente a 100 000 EUR<sup>104</sup> devem ser necessariamente financiadas através de autorizações específicas. Com efeito, estas subvenções deverão ser concedidas e geridas diretamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) (gestão parcialmente descentralizada) ou pela Comissão Europeia (gestão centralizada) e os pagamentos correspondentes serão executados pela Comissão Europeia.**

No entanto, o Chefe de Delegação e o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) podem decidir, de comum acordo, relativamente a um projeto ou programa específico ou ao conjunto dos projetos e programas a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente Guia Prático, baixar o limiar acima do qual as subvenções devem ser financiadas através de autorizações específicas e geridas diretamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s). Essa decisão deve ser

<sup>104</sup> Quando o orçamento-programa é estabelecido em moeda nacional, os limiares são fixados em moeda nacional no momento do estabelecimento do programa, não podendo ser modificados durante a execução da parte «fundos para adiantamentos» da sua dotação.

refletida nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.



Além disso, em relação aos contratos cuja assinatura for delegada no gestor de fundos para adiantamentos, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) deve aprovar todas as propostas de concessão das subvenções financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa. Relativamente à aprovação pelo representante em questão do país beneficiário das fases précontratuais (aprovação das orientações, participação no comité de avaliação, etc.), o seu papel deve ser definido, se possível, nas DTA anexas à convenção de financiamento em causa e, em todos os casos, nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

**Antes de notificar a adjudicação de uma subvenção financiada pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação de um orçamento-programa, o gestor de fundos para adiantamentos deve certificar-se de que o concorrente selecionado não é objeto de uma menção de exclusão de atribuição de uma subvenção financiada pelo FED/Orçamento no Sistema de Alerta Rápido (SAR) da Comissão Europeia.**

**Qualquer derrogação ou exceção às regras e procedimentos contratuais deve ser submetida, para aprovação, ao Chefe de Delegação.**

**Apenas as propostas de concessão de subvenções financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa devem estar sujeitas à aprovação prévia do Chefe de Delegação.**

Contudo, e em função da sua análise de risco, o Chefe de Delegação pode decidir reforçar o controlo ex ante mediante a aplicação da totalidade ou de parte dos controlos previstos no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da UE, nomeadamente a aprovação de orientações destinadas aos requerentes de subvenções.

Essa decisão deve ser refletida nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Neste contexto, as listas de controlos relativos à aprovação das orientações destinadas aos requerentes de subvenções devem ser completadas pelas secções pertinentes da delegação, apresentadas ao Chefe de Delegação e conservadas para um eventual controlo da sede.

**Em caso de não-observância dos procedimentos contratuais ou a não pertinência da subvenção em causa, o Chefe de Delegação não pode aprovar a proposta de concessão e o contrato correspondente não pode, em circunstância alguma, ser financiado pelo FED/Orçamento.**

Os contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa são assinados e datados pelo gestor de fundos para adiantamentos<sup>105</sup> em nome e por conta do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), bem como pelos beneficiários<sup>106</sup> das subvenções.

**Os contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa e, por conseguinte, assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos não podem ser assinados para aprovação pelo Chefe de Delegação.**

Nos Anexos 12 e 13 do presente Guia Prático são apresentados quadros recapitulativos deste processo.

#### **4.2.4. Execução das subvenções**

A execução das subvenções, quer financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa (autorização «fundos para adiantamentos») quer através de autorizações específicas, é regulada, tanto para o Orçamento como para o conjunto dos FED, pelo Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das ações externas da UE.

#### **4.2.5. Termo do prazo de execução dos contratos**

O termo do prazo de execução das tarefas e/ou ações dos contratos que aplicam as convenções de financiamento, quer sejam financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa quer através de autorizações específicas, com exceção dos contratos de auditoria e de avaliação final, bem como dos

---

<sup>105</sup> Deve também rubricar todas as condições especiais.

<sup>106</sup> Para as operações descentralizadas diretas, a entidade adjudicante a mencionar como parte contratual é o representante do(s) país(es) beneficiário(s), representado pelo gestor de fundos para adiantamentos agindo em nome e por conta do representante em questão do(s) país(es) beneficiário(s).

Para as operações descentralizadas indiretas, a entidade adjudicante a mencionar como parte contratual é o organismo ou a entidade responsável pela execução financeira do orçamento programa, agindo em nome e por conta do representante em questão do(s) país(es) beneficiário(s) representado pelo gestor de fundos para adiantamentos.

contratos de assistência técnica que impliquem trabalhos de encerramento financeiro dos projetos ou programas correspondentes, não pode em caso algum exceder o termo da fase de execução operacional das convenções de financiamento correspondentes.