

**Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto**

**Mestrado em Auditoria**



Estágio profissional na administração local

José Alexandre Mendes Ferraz

Relatório de Estágio apresentado ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto para a obtenção do Grau de Mestre em Auditoria

**Orientador:** Professor Coordenador Rodrigo Mário Oliveira Carvalho

Porto, 30 de Novembro de 2011





Estágio profissional na administração local

José Alexandre Mendes Ferraz

Relatório de Estágio apresentado ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto para a obtenção do Grau de Mestre em Auditoria

**Orientador:** Professor Coordenador Rodrigo Mário Oliveira Carvalho

Porto, 30 de Novembro de 2011

## **Resumo**

Este trabalho é o resultado de um estágio de seis meses realizado numa entidade pública de natureza local e faz parte do plano curricular do Mestrado de Auditoria.

O estágio incidiu essencialmente sobre as candidaturas dos municípios integrantes da entidade aos fundos europeus, onde a entidade visada atua como intermediário entre os municípios e o acesso aos fundos europeus. Foi focalizado na análise e avaliação das candidaturas, bem como no preenchimento de documentação e submissão de pedidos de pagamento.

Paralelamente, os procedimentos exigiram algum trabalho e conhecimentos de contabilidade pública. Este estágio permitiu um conhecimento alargado da tramitação inerente aos processos em questão.

**Palavras-chave** - Contabilidade pública, candidaturas a fundos europeus, financiamento de projetos, avaliação de projetos.

## **Abstract**

This work is the result of a six month study in a public entity of a local nature, and is part of the *curriculum* of the Master Audit.

The internship focused mainly on applications from members of the municipal entity, the European funds, where the target entity acts as an intermediary between the municipalities and access to European funds. Was focused on analysis and evaluation of applications, as well as completing documentation and submission of payment requests.

Alongside this the procedures required some work and knowledge of public accounting. This stage allowed a broad knowledge of the processes inherent in the conduct in question.

**Keywords** - Public Accounting, applications for European funds, project finance, project evaluation.

## **Lista de abreviaturas**

AM – Áreas Metropolitanas;

CCDRN – Comissão de coordenação e desenvolvimento regional do norte;

CCP – Código de Contratos Públicos;

CEFA – Fundação para os estudos e formação autárquica;

CIM-TS – Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa;

CNCAP – Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública;

INA – Instituto Nacional de Administração;

NUTS III - Unidades Territoriais Estatísticas de nível III;

ON2 – O novo norte 2;

OTOC – Ordem dos Técnicos Oficiais de Contas;

PDM – Plano diretor municipal;

PME – Pequenas e médias empresas;

PNPOT - Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território;

PO - Programas Operacionais;

POC – Plano Oficial de Contabilidade;

POC-E – Plano Oficial de Contabilidade - Educação;

POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais;

POCISSSS – Plano Oficial de Contas das Instituições do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social;

POCMS – Plano Oficial de Contabilidade do Ministério da Saúde;

POCP - Plano Oficial de Contabilidade Pública;

POPH – Programa operacional do potencial humano;

PROTN - Plano Regional de Ordenamento do Território;

PTD-T – Programa Territorial de Desenvolvimento – Tâmega;

QCAIII – Quadro comunitário de Apoio;

QREN – Quadro de referência estratégica nacional;

RAFE – Reforma da Administração Financeira do Estado;

SIGON – Sistema integrado de gestão da Operação Norte;

SPA – Setor Público Administrativo;

## Índice de ilustrações

Ilustração 1 – Organograma da CIM-TS .....	6
Ilustração 2 – Esquema da administração pública .....	17
Ilustração 3 – POC e planos setoriais .....	18
Ilustração 4 – Distribuição dos planos setoriais .....	19
Ilustração 5 – Tipos de contabilidade utilizados na administração pública.....	21
Ilustração 6 – Evolução nos procedimentos de contratação pública .....	25
Ilustração 7 - Tramitação para a escolha do procedimento .....	26
Ilustração 8 – Carimbo a preencher.....	35
Ilustração 9 – Esquema de um pedido de pagamento.....	36
Ilustração 10 – Portal do órgão de gestão.....	37
Ilustração 11 – “ <i>Layout</i> ” dos pedidos de pagamento.....	37
Ilustração 12 – 1ª Etapa do pedido de pagamento.....	38
Ilustração 13 – 2ª Etapa .....	39
Ilustração 14 – 3ª Etapa .....	39
Ilustração 15 – Elegibilidade do IVA.....	40
Ilustração 16 – 4ª Etapa .....	41
Ilustração 17 – 5ª Etapa .....	42
Ilustração 18 – Continuação da 5ª Etapa .....	42
Ilustração 19 – 6ª Etapa .....	43
Ilustração 20 – Elementos a verificar numa análise de mérito .....	45

## Índice de Mapas

Mapa 1 - Região do Vale do Sousa e Baixo Tâmega.....	8
--	---

## Índice

Resumo .....	iv
Abstract.....	v
Lista de abreviaturas.....	vi
Índice de ilustrações .....	viii
Índice de Mapas .....	viii
Introdução .....	1
Parte I.....	2
1. Entidade Acolhedora .....	2
2. A CIM-TS .....	4
3. Regulamento Interno da CIM-TS.....	6
3.1 Organograma.....	6
3.2 Enquadramento Geográfico .....	8
3.3 Caraterização da Região .....	8
3.7 Atividades .....	10
Parte II .....	16
4. Reforma da Contabilidade Publica.....	16
4.1 Contratação Publica.....	25
5. Atividades Desenvolvidas.....	28
5.1 Período de Integração .....	28
5.2 Pedido de pagamento.....	35
Conclusões .....	48
Referências bibliográficas.....	50
Anexos .....	x

## **Introdução**

Não obstante a conjuntura nacional e internacional nada favorável, surgiu uma oportunidade de realizar um estágio num organismo da administração pública local, de âmbito intermunicipal, a CIM-TS, Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa. Abracei esta oportunidade, numa perspetiva de aprendizagem e evolução profissional na área de formação, tentando criar uma mais-valia para a inserção no mercado de trabalho e eventualmente abrir uma oportunidade para uma carreira na administração pública.

Os objetivos pretendidos são acima de tudo relacionados com o profissionalismo inerente a qualquer trabalhador, antes de mais, pretendi corresponder da melhor forma a todas as solicitações, promovendo-me e promovendo e dignificando o ISCAP. Pretendi também absorver ao máximo os conhecimentos que foram transmitidos, não apenas para a minha realização enquanto colaborador da CIM-TS, mas enquanto estudante.

Basicamente o trabalho foi dividido em duas partes, na primeira parte é feita uma apresentação da entidade acolhedora, com enquadramento não apenas na sua orgânica, mas também na sua área de atuação. É também abordada a matéria do associativismo intermunicipal.

Na segunda parte faz-se uma abordagem da RAFE, bem como uma breve incursão na temática da normalização contabilística setorial em Portugal, bem como a reforma da contabilidade pública e a introdução do POCP, que serve de referência para as entidades públicas, nomeadamente as autarquias locais, com quem a CIM-TS opera.

Na parte das atividades desenvolvidas é feita essencialmente a descrição das atividades realizadas no estágio propriamente ditas. O trabalho termina com as conclusões e ilações a retirar de todo o trabalho efetuado, numa perspetiva institucional e na perspetiva pessoal.

### 1. Entidade Acolhedora

#### Associativismo municipal

A Lei n.º 45/2008<sup>1</sup> de 27 de agosto estabelece o regime jurídico do associativismo municipal, revogando as Leis números 10/2003 e 11/2003, de 13 de maio.

#### Tipologia

Assim, segundo este documento, as associações de municípios podem ser de dois tipos:

- De fins múltiplos;
- De fins específicos.

Segundo o N.º 2 do artigo 1.º do mesmo documento “as associações de municípios de fins múltiplos, denominadas comunidades intermunicipais (CIM), são pessoas coletivas de direito público, constituídas por municípios que correspondam a uma ou mais unidades territoriais definidas com base nas Nomenclaturas das Unidades Territoriais Estatísticas de nível III (NUTS III) e adotam o nome destas.”

#### Atribuições

As CIM destinam -se à prossecução dos seguintes fins públicos:

- a) Promoção do planeamento e da gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental do território abrangido;
- b) Articulação dos investimentos municipais de interesse intermunicipal;

---

<sup>1</sup> Anexo V

- c) Participação na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento regional, designadamente no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional — QREN;
- d) Planeamento das atuações de entidades públicas, de carácter supramunicipal.

Cabe igualmente às CIM assegurar a articulação das atuações entre os municípios e os serviços da administração central, nas seguintes áreas:

- a) Redes de abastecimento público, infra – estruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos;
- b) Rede de equipamentos de saúde;
- c) Rede educativa e de formação profissional;
- d) Ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais;
- e) Segurança e proteção civil;
- f) Mobilidade e transportes;
- g) Redes de equipamentos públicos;
- h) Promoção do desenvolvimento económico, social e cultural;
- i) Rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer.

Cabe ainda às CIM exercer as atribuições transferidas pela administração central e o exercício em comum das competências delegadas pelos municípios que as integram.

Cabe igualmente às CIM designar os representantes das autarquias locais em entidades públicas e entidades empresariais sempre que a representação tenha natureza intermunicipal.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> DL 45/2008 de 27 de Agosto

## 2. A CIM-TS

A Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CIM-TS), criada a 5 de dezembro de 2008 é uma associação de municípios de fins múltiplos, que visa a realização de interesses intermunicipais dos concelhos de Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Celorico de Basto, Cinfães, Felgueiras, Lousada, Marco de Canaveses, Paços de Ferreira, Paredes, Penafiel e Resende, organizados pela primeira vez numa só unidade territorial.

A CIM-TS rege-se pela Lei nº 45/2008, de 27 de agosto<sup>3</sup>, e corresponde à unidade territorial do Tâmega, com base nas Nomenclaturas das Unidades Territoriais Estatísticas de nível III (NUTS III).

Possui como âmbito geral de atuação a contratualização de gestão de fundos comunitários, no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN), constituindo assim um instrumento fundamental para a região do Tâmega e Sousa, permitindo aos municípios aproveitar as oportunidades de investimento, de modo a promover a coesão regional e o desenvolvimento integrado e sustentável da sua população.

### **Missão:**

- Promover o planeamento e a gestão da estratégia de desenvolvimento económico, social e ambiental da região do Tâmega e Sousa;
- Articular os investimentos dos vários concelhos com interesse intermunicipal;

---

<sup>3</sup> Anexo V

- Participar na gestão de programas de apoio ao desenvolvimento da região no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN);
- Articular as atuações entre os municípios e a Administração Central, nomeadamente nas áreas de abastecimento público, infraestruturas de saneamento básico, tratamento de águas residuais e resíduos urbanos, rede de equipamentos de saúde, rede educativa e de formação profissional, ordenamento do território, conservação da natureza e recursos naturais, segurança e proteção civil, mobilidade e transportes, redes de equipamentos públicos, promoção do desenvolvimento económico, social e cultural e rede de equipamentos culturais, desportivos e de lazer;

**Objetivos:**

- Promover o desenvolvimento económico, social, cultural, turístico e ambiental da região do Tâmega e Sousa;
- Estruturar as acessibilidades regionais fortalecendo a competitividade das cidades da região;
- Superação dos défices históricos e das situações de desajustamento face à dinâmica demográfica e aos requisitos atuais dos equipamentos educativos, fundamentais para assegurar os objetivos em matéria de valorização do potencial humano;
- Intensificar a competitividade e a modernidade do setor industrial e empresarial;

- Contribuir para a modernização e qualificação dos serviços municipais e da Comunidade Intermunicipal, dotando-os de uma capacidade de resposta ajustada às necessidades e expetativas dos cidadãos;
- Promover o prestígio do poder local.

(Documentação Interna da CIM-TS)

### 3. Regulamento Interno da CIM-TS

#### 3.1 Organograma

Em baixo podemos observar o organograma da CIM-TS, que define a estrutura de gestão da Entidade.

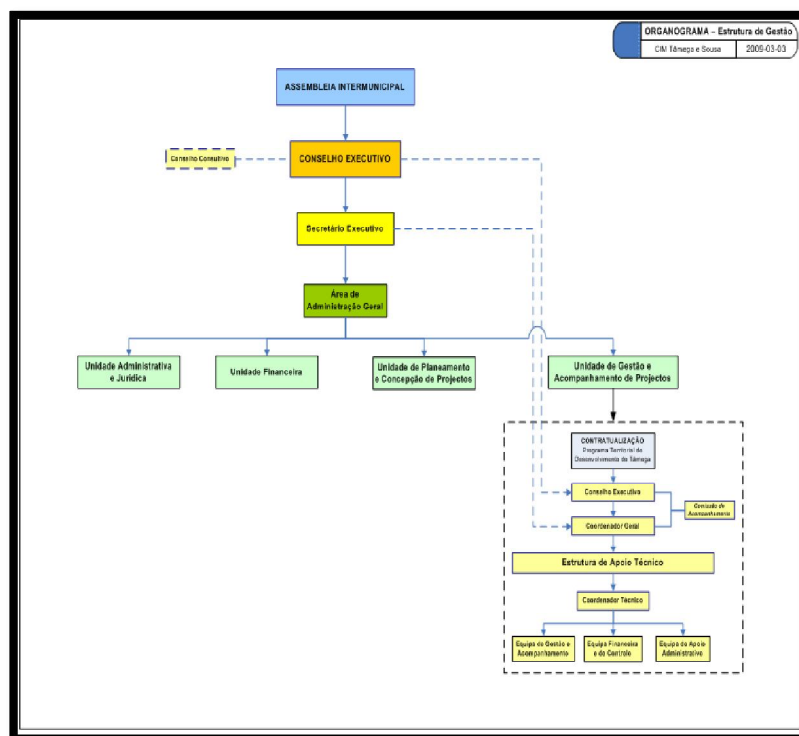


Ilustração 1 – Organograma da CIM-TS

Fonte: Documentação Interna CIM-TS

## **Órgãos de decisão da CIM-TS**

### **Assembleia Intermunicipal**

A Assembleia Intermunicipal é o órgão deliberativo da CIM-TS e é constituída por sessenta e seis membros eleitos pelas assembleias municipais das doze autarquias constituintes.

### **Conselho Executivo**

O Conselho Executivo é o órgão de direção da CIM-TS e é constituído pelos presidentes de câmara das doze autarquias constituintes, os quais elegem entre si, um presidente e dois vice-presidentes.

### **Conselho Consultivo**

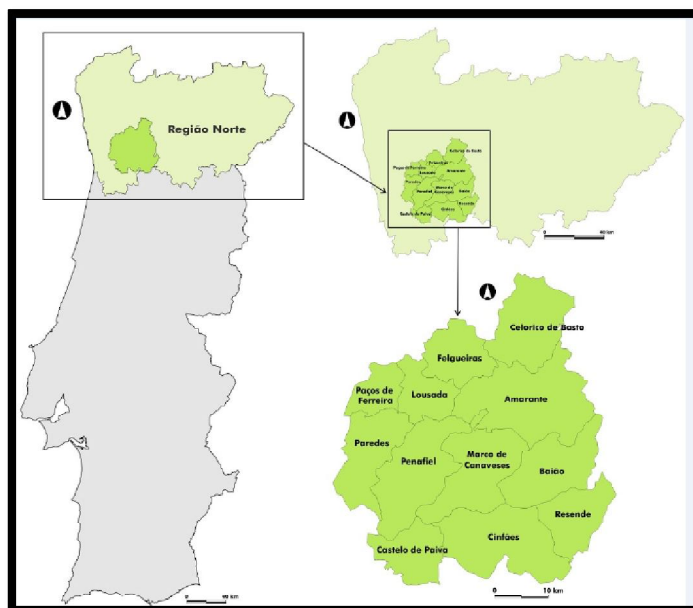
O Conselho Consultivo funciona junto do Conselho Executivo e é composto pelos representantes dos serviços públicos regionais do Estado e dos interesses económicos, sociais e culturais da área de intervenção da CIM-TS.

### **Secretário Executivo**

O Secretário Executivo é proposto pelo Conselho Executivo à Assembleia Intermunicipal e é responsável pela gestão corrente dos assuntos da CIM-TS e a direção dos serviços dela dependente.

(Regulamento Interno da CIM-TS)

### 3.2 Enquadramento Geográfico



Mapa 1 - Região do Vale do Sousa e Baixo Tâmega

Fonte: Documentação Interna CIM-TS

### 3.3 Caracterização da Região

A vasta Região do Tâmega abrange uma área de 1.988 km<sup>2</sup>, correspondente a 9,3% da Região Norte, e é composta pelos municípios de Amarante, Baião, Castelo de Paiva, Celorico de Basto, Cinfães, Felgueiras, Lousada, Marco de Canaveses, Paços de Ferreira, Paredes, Penafiel e Resende.

O Programa Nacional da Política de Ordenamento do Território (PNPOT) insere o território no “Arco Metropolitano do Porto”, onde o Porto emerge como capital e como núcleo de um novo modelo de ordenamento da conturbação do Norte Litoral. No âmbito do Plano Regional de Ordenamento do Território do (PROTN) e com vista à constituição de uma unidade territorial de planeamento, com critérios de ordenamento e de gestão específicos, o Tâmega enquadra-se no espaço sub-regional “Arco Metropolitano”, que engloba as NUTS III do Grande Porto, Cávado, Ave, Tâmega e Entre Douro e Vouga. A NUTS III Tâmega

constitui, em termos operacionais, um espaço de intervenção novo, resultante da agregação do Vale do Sousa e de parte do Baixo Tâmega.

A proximidade da Área Metropolitana do Porto confere-lhe um posicionamento privilegiado na rede de acessibilidades, estruturada em torno de um corredor bimodal, orientado no sentido Este /Oeste, formado pela A4/IP4 e pela Linha do Douro. O eixo rodoviário é a principal via de comunicação inter-regional, a Oeste, permite a ligação ao Porto, respetiva área metropolitana e à AutoEstrada do Norte, e a Este, possibilita a ligação ao interior Norte e à fronteira.

Com uma população de cerca de 528 000 habitantes, uma densidade de 265 habitantes por km<sup>2</sup>, correspondendo a 5% da população residente em Portugal Continental e a 14% da Região Norte, é uma das regiões mais jovens do país, com especial incidência na zona do Vale do Sousa, com uma taxa de natalidade em crescimento e ritmo de crescimento populacional superior à média da região Norte e de todo Portugal Continental.

Carateriza-se pela concentração crescente da população nos centros urbanos e sedes de concelho e pelo despovoamento das áreas rurais e periféricas, à semelhança do que acontece no resto do país. Com a exceção de alguns municípios, a maioria apresenta uma densidade populacional superior ao valor médio nacional. A heterogeneidade da ocupação humana no território é visível, com os concelhos de maior dinamismo industrial (Paços de Ferreira, Paredes, Felgueiras, Lousada e Penafiel) a apresentarem valores claramente mais elevados do que a restante região Norte.

O Tâmega, território de transição entre a Área Metropolitana do Porto e o interior da Região Norte, é essencialmente uma região industrial, ainda que o padrão territorial difuso e heterogéneo, sem um zoneamento claro e diferenciado entre áreas urbanas, rurais ou industriais, apresente cenários e paisagens muito marcados pela ruralidade. Ainda que o

tecido empresarial seja dominado pelas PME, existem grandes unidades industriais, regra geral associadas a grandes investimentos estrangeiros.

A indústria têxtil, assim como a do calçado, representam um enorme motor de desenvolvimento industrial, permitindo um lugar de destaque a nível regional e nacional. Os territórios do Tâmega e Sousa comportam ainda o “*cluster*” da madeira e do mobiliário mais bem-sucedido em Portugal.

O Tâmega e Sousa é uma região com enorme potencial turístico, que o torna num fator de desenvolvimento e diversificação da economia regional, estando este ligado, claramente ao projeto da Rota do Românico<sup>4</sup> e aos produtos endógenos.

Os recursos turísticos-culturais da Rota do Românico constituem uma área de excelência deste território, sendo um fator chave para a promoção do desenvolvimento sustentável, do ordenamento do território, da valorização do património, da criação de um novo setor produtivo capaz de gerar riqueza, da mudança da imagem interna e externa da zona e da própria qualificação dos recursos humanos do Tâmega e Sousa.

### **3.7 Atividades**

A visão estratégia apontada para a região do Tâmega e Sousa, que define os caminhos de desenvolvimento e de investimento municipal e intermunicipal, está estruturada em quatro grandes ambições que permitam alcançar níveis de competitividade económica, bem-estar social e coesão territorial elevados:

- Um sistema urbano estruturado com forte integração e mobilidade interna;
- Um espaço privilegiado de competitividade, inovação e criatividade, liderante no novo protagonismo económico da Região Norte;

---

<sup>4</sup> Projeto que visa essencialmente a reabilitação do património histórico para criar uma oferta turística.

- Um território exemplar na prossecução de um desenvolvimento sustentável e na gestão dos recursos naturais;
- Um território coeso, inclusivo e solidário que garanta o acesso ao emprego e à educação e a participação plena dos grupos mais desfavorecidos no processo de desenvolvimento.

(Documentação Interna da CIM-TS)

### **Pacto Territorial para a Empregabilidade do Tâmega e Sousa**

O Pacto Territorial para a Empregabilidade do Tâmega e Sousa visa, através do desenvolvimento de processos de concertação à escala supramunicipal, participados pelos principais atores representativos do território em questão (órgãos de governação regional e local, da formação, educação e emprego, do tecido económico e do sistema de ciência e tecnologia, entre outros), promover a definição, implementação e monitorização de Planos de Ação para a Empregabilidade naquele território.

Com a assinatura deste pacto e com a implementação do programa de ação para a promoção da empregabilidade, a CIM-TS vai atuar estrategicamente para a promoção do emprego e para melhorar a adequação entre a oferta de ensino e formação e as necessidades, oportunidades e riscos efetivos que emergem do diagnóstico prospetivo efetuado.

A CIM-TS através do Pacto Territorial para a Empregabilidade do Tâmega e Sousa pretende promover um conjunto integrado de ações tendentes à prossecução das seguintes Prioridades Estratégicas:

- Promover a empregabilidade nos principais *clusters* regionais consolidados ou emergentes do Tâmega e Sousa, abrangendo, designadamente, as fileiras chave das agroindústrias (nomeadamente do vinho), do design e da moda (através dos setores

tais como calçado, o vestuário, o têxtil, o mobiliário e valorização da pedra), comércio, construção civil do turismo e do património cultural. Os principais objetivos específicos desta prioridade estratégica são os seguintes:

- Mobilização da rede de concertação territorial para a empregabilidade na fileira chave do Turismo e Património Cultural;
- Mobilização da rede de concertação territorial para a empregabilidade na fileira chave das AgroIndústrias;
- Mobilização da rede de concertação territorial para a empregabilidade na fileira chave do Design e da Moda;
- Mobilização da rede de concertação territorial para a empregabilidade na fileira chave do Comércio;
- Mobilização da rede de concertação territorial para a empregabilidade na fileira chave da Construção Civil;
- Incremento das ofertas formativas nas áreas com maiores carências no mercado de trabalho no Tâmega e Sousa;
- Reforçar os mecanismos de articulação, de concertação e de comunicação entre diferentes instituições que atuam no Tâmega e Sousa, incentivando a colaboração ativa de um alargado leque de atores representativos dos sistemas de educação, de formação, do setor empresarial e dos municípios, no sentido de assegurar intervenções transversais mais estratégicas e coordenadas sobre aquele território, em particular, nos domínios do combate ao insucesso e abandono escolar, da orientação vocacional, da promoção da formação ao longo da vida e do fomento à colaboração Escola-Empresa.

Os principais objetivos específicos desta prioridade estratégica são os seguintes:

- Desenvolvimento das ações transversais de planeamento, concertação e monitorização do Pacto Territorial para a Empregabilidade do Tâmega e Sousa;
- Desenvolvimento das ações âncora de dinamização, informação e orientação do Pacto Territorial para a Empregabilidade do Tâmega e Sousa.<sup>5</sup>

(Pacto territorial para a empregabilidade do Tâmega e Sousa)

### **Programa Territorial de Desenvolvimento**

O Programa Territorial de Desenvolvimento 2008-2013 para a NUTS III do Tâmega (PTD-T) foi elaborado no seguimento do convite formulado pela Autoridade de Gestão do Programa Operacional Regional do Norte (ON.2), que constitui uma das opções estratégicas configuradas no modelo de governação do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN) e dos Programas Operacionais (PO), e que visa o estabelecimento de subvenções globais, nos termos do artigo 64º do Decreto-Lei n.º 312/2007, de 17 de setembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 74/2008, de 22 de abril. Este processo é resultante da mobilização e concertação dos 12 municípios que compõem este território com o objetivo de promover uma nova etapa de desenvolvimento social, económico e ambiental para a região do Tâmega e Sousa. Na génese deste programa, está o objetivo estratégico assumido pelo QREN de reforçar a ação/concertação intermunicipal no sentido de aumentar a eficiência e a qualidade da provisão de bens públicos, apostando-se no modelo de contratualização com associações de municípios de base NUTS III, conforme foi recomendado pelo Estudo de Atualização da Avaliação Intercalar do Quadro Comunitário de Apoio III (QCA III) para 2000-2006.

A contratualização assume-se como um instrumento determinante para oferecer um quadro financeiro de investimento municipal plurianual estável, fomentando a coesão e o

---

<sup>5</sup> Pacto territorial para a empregabilidade do Tâmega e Sousa

equilíbrio do território da Região do Norte e a integração das intervenções de desenvolvimento territorial, numa lógica inter e/ou supramunicipal que garantam uma melhoria sustentada da eficiência e da qualidade dos territórios.

A matriz estratégica do PTD-T foi feita de acordo com grelha de tipologias, onde se inserem cinco eixos do programa operacional e, dentro destes, objetivos específicos e tipologias/sub-tipologias:

- Eixo I – Competitividade, Inovação e Conhecimento – com o objetivo específico de Promoção de Ações Coletivas de Desenvolvimento Empresarial, pretende-se financiar operações de criação e ampliação das Áreas de Localização Empresarial, enquanto na esfera dos objetivos específicos Promoção da Economia Digital e da Sociedade do Conhecimento, são apoiadas as operações que visem a criação e divulgação de conteúdos e serviços “*online*”.
- Eixo II – Valorização Económica de Recursos Específicos - com o objetivo específico de Valorização de novos Territórios de Aglomeração de Atividades Económicas, são apoiadas as operações que visem despoletar ações integradas de valorização territorial.
- Eixo III – Valorização e Qualificação Ambiental e Territorial – com o objetivo específico de Qualificação dos Serviços Coletivos Territoriais de Proximidade, são apoiadas as operações que incidam sobre os domínios do ciclo urbano da água, dos resíduos sólidos e da requalificação da rede escolar de 1º ciclo e pré-escolar.
- Eixo IV – Qualificação do Sistema Urbano - privilegiam-se as questões da conectividade e mobilidade no sistema urbano do Tâmega, apoiando-se intervenções em dois objetivos específicos complementares: a Promoção da Mobilidade Urbana e a Promoção da Conetividade do Sistema Urbano Regional.

- Eixo V – Governação e Capacitação Institucional – com objetivo específico de Modernização do Governo Eletrónico e da Melhoria da Relação das Empresas e dos Cidadãos com a Administração Desconcentrada e Local, são apoiadas operações de racionalização dos modelos de organização e gestão da administração pública, no domínio da administração em rede, bem como a criação de balcões multisserviços móveis. Por outro lado, no âmbito do objetivo específico Promoção da Capacitação Institucional e de Desenvolvimento Regional e Local, são apoiados projetos/iniciativas inovadoras e de elevado efeito demonstrativo de valorização regional e local.
- Eixo VI - A Assistência Técnica do Programa tem como objetivo a implementação e funcionamento dos sistemas e estruturas de coordenação, gestão, acompanhamento, controlo e avaliação e difusão do ON.2.<sup>6</sup>

(Plano Territorial de Desenvolvimento)

---

<sup>6</sup> Plano territorial de desenvolvimento do Tâmega

### **4. Reforma da Contabilidade Publica**

Até 1990 grande parte dos organismos do setor público administrativo prestava apenas informação de índole orçamental acerca da aplicação das verbas que lhe eram afetas e comprovava que a execução das despesas e receitas estava conforme o orçamento.

Em 1990 iniciou-se o atual processo de reforma da contabilidade pública, do âmbito da reforma da administração financeira do Estado (RAFE).

#### **RAFE – Reforma da Administração Financeira do Estado**

A reforma da administração financeira do Estado (RAFE) foi baseada em dois diplomas fundamentais: a Lei nº 8/90, de 20 de fevereiro – Lei de Bases da Administração Publica – que aprovou os princípios orientadores da reforma da Administração Publica (AP); complementada pelo DL nº155/92, de 28 de julho – Regime da Administração Financeira do Estado.

Em termos gerais foi revisto o regime de autonomia atribuída aos organismos de Administração Central do Estado, e foram definidos dois regimes.

O regime geral, ao qual foi atribuída autonomia administrativa; e o regime excepcional, ao qual foi atribuída autonomia administrativa e financeira.

Não obstante, o novo RAFE exigia condições de eficiência, eficácia e economia, para além da conformidade legal e orçamental e regularidade financeira, e definia regimes de contabilidade para organismos da Administração Central.

Resultante da necessidade de um plano de contas com informação financeira consolidada, e da necessidade de um maior rigor nas contas públicas e melhor

acompanhamento da execução orçamental, surgiu um novo objetivo: Criação de um Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP).

### Aprovação do Plano Oficial de Contabilidade Pública

O POCP consistia num conjunto de princípios, regras e critérios visando a integração e a consolidação das contas do SPA, quer na perspectiva de Contabilidade Pública, quer na da Contabilidade Nacional.

Era inspirado no POC de 1989, que por sua vez se baseava na IV Diretiva Comunitária, acrescido da influência da tradição da Europa Continental, designadamente França – centralização, codificação e Planos de Contas.

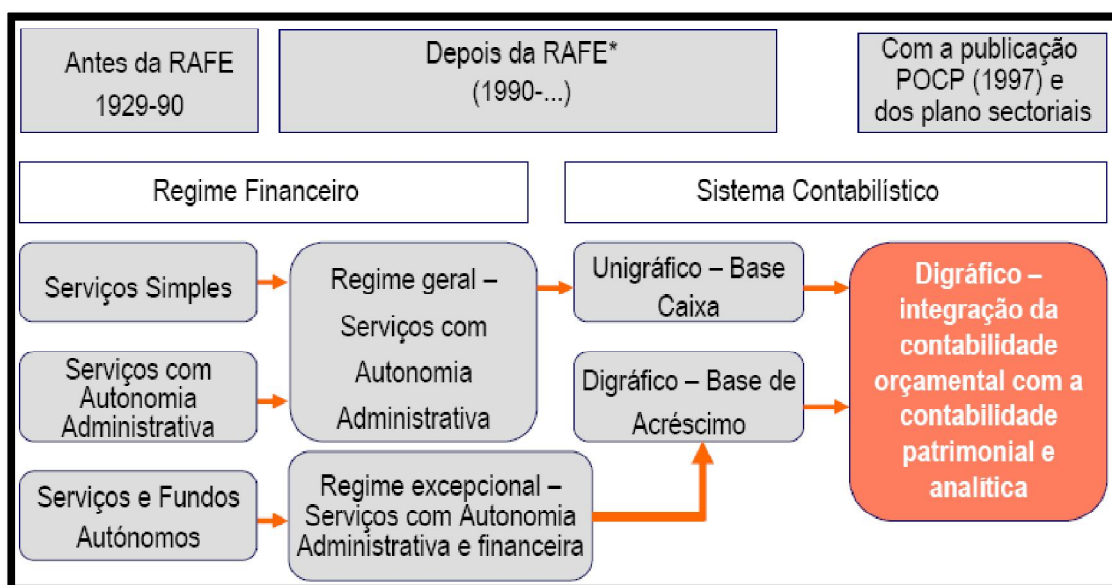


Ilustração 2 – Esquema da administração pública

Fonte: OTOC

O POCP marcou o início do processo de normalização contabilística na Contabilidade Pública em Portugal.

- Inclui, pela primeira vez, num único sistema contabilístico, três subsistemas que, embora independentes, estão integrados:

- Contabilidade Orçamental – Base de caixa modificada (compromissos para despesas) e digrafia; Ligada à Contabilidade Patrimonial pela conta “Devedores e Credores pela Execução do Orçamento”.
- Contabilidade Patrimonial – base de acréscimo e digrafia.
- Contabilidade de Custos – obrigatória (base de acréscimo) – nenhum método de registo sugerido, mas fichas de custos são pré-estabelecidas para serem obrigatoriamente usadas (e.g. POCAL); Reconhecimento de que o cálculo e entendimento dos custos das funções e serviços são muito importantes para a gestão e o controlo das entidades públicas.

Em termos de harmonização contabilística, o POCP constituiu a base de trabalho para a definição dos planos setoriais: POCAL, POC-E, POCMS e o POCISSSS.

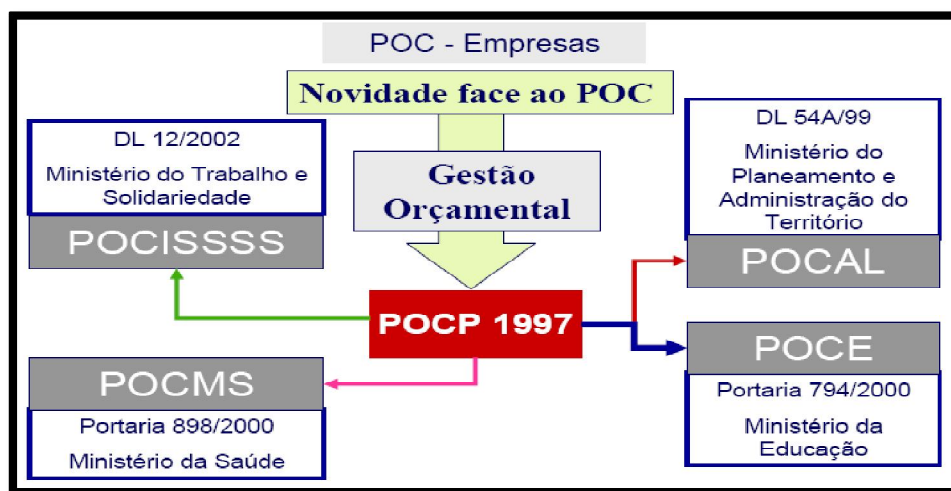


Ilustração 3 – POC e planos setoriais

Fonte: OTOC

A distribuição dos planos setoriais é efetuada pelos setores subsectores das *administrações públicas* (central, regional, local e segurança social), onde se inclui também, entre outras, o *setor público empresarial*, que integra as empresas públicas, as empresas municipais, as sociedades anónimas de capitais exclusiva ou maioritariamente públicos.

Em baixo podemos observar a segmentação dos planos setoriais:

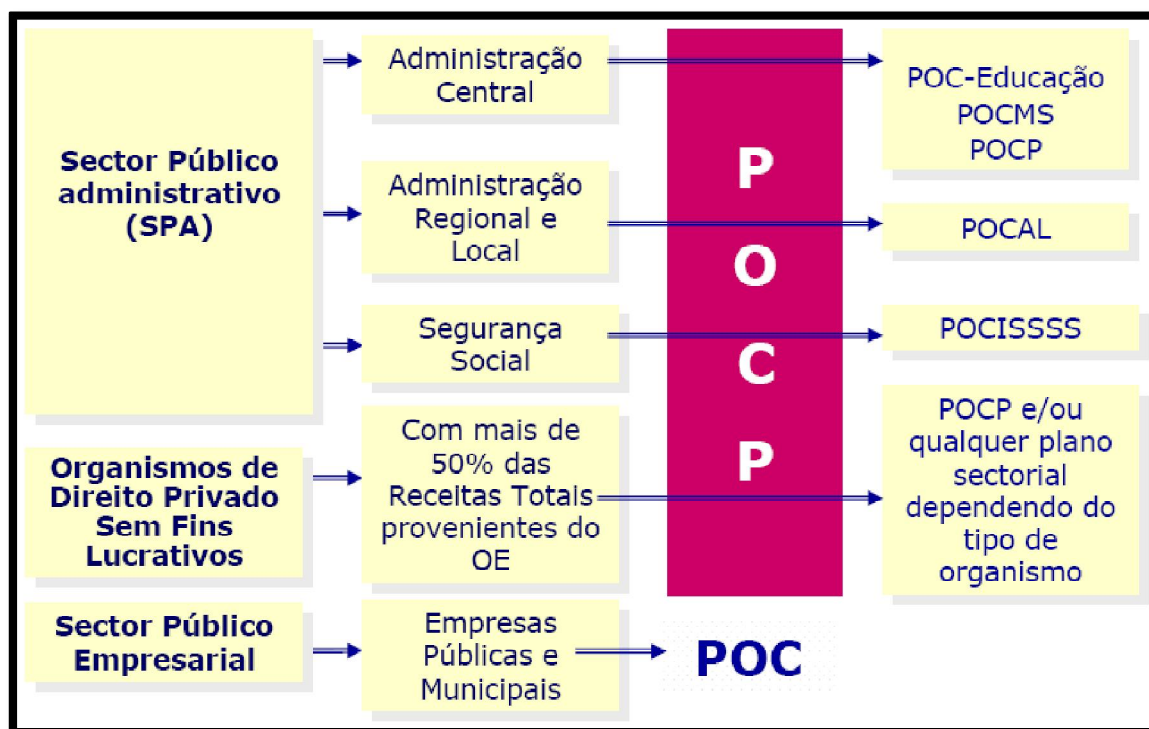


Ilustração 4 – Distribuição dos planos setoriais

Fonte: OTOC

### Plano Setorial de Contabilidade

O POCP constitui a base ou padrão a adotar no delineamento dos planos de contabilidade setoriais. Sempre que uma situação não esteja prevista no plano geral, deverá ser constituída uma alternativa que vá de encontro à solução, mas que não desvirtue o modelo geral.

Face ao modelo exposto, compreende-se que o legislador tenha procurado definir uma metodologia de análise com vista a assegurar que o modelo do plano geral não seja desvirtuado. A não se adotar tal metodologia, corre-se o risco de pôr em causa a normalização, e por conseguinte, a comparabilidade da informação financeira.

## **Caraterísticas Comuns dos Planos Setoriais**

Os planos setoriais apresentam significativas melhorias em relação ao POCP, nomeadamente na inclusão de princípios orçamentais, documentos previsionais, quadros de classificação funcional e económica, maior desenvolvimento e pormenor dos mapas de execução orçamental. E inovam, também, na introdução de capítulos próprios sobre o sistema contabilístico a adotar, o controlo interno e o conteúdo do relatório de gestão.

Um dos elementos inovadores dos planos foi a inclusão do Relatório de Gestão na prestação de contas, com base neste, o órgão de gestão pode avaliar, de forma sucinta e precisa a atividade da entidade.

As entidades contabilísticas obrigadas à aplicação destes planos devem adotar um sistema de controlo interno, que englobe o plano de organização interno, políticas, métodos, técnicas e outros procedimentos de controlo, bem como outros a definir pelos respetivos órgãos de gestão.

## **Introdução do POCP**

O DL 232/97, de 3 de setembro, aprova o POCP.

### **Linhas essenciais:**

- Informação contabilística de cada entidade é apresentada em diferentes perspetivas e de acordo com diferentes bases de contabilidade;
- Cada subsistema funciona de forma independente: cada operação é registada em cada um de acordo com diferentes fases, desde a aprovação do orçamento até à afetação dos custos;
- Os três subsistemas estão integrados e seguem essencialmente os registos de transações orçamentais;

A Contabilidade Orçamental ainda determina fortemente o desenvolvimento de todo o sistema contabilístico e de relato financeiro na Contabilidade Pública portuguesa;

	Contabilidade Orçamental	Contabilidade Patrimonial	Contabilidade Analítica
Principais <i>Outputs</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Controlo orçamental</li> <li>■ Classificação económica das despesas e receitas</li> <li>■ Classificação funcional das despesas (classificação orgânica opcional)</li> <li>■ Demonstrações orçamentais</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Valor actual dos imobilizados</li> <li>■ Resultado económico</li> <li>■ Valor das dívidas</li> <li>■ Valor das existências</li> <li>■ Custos e proveitos por natureza (DR)</li> <li>■ Balanço(s)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Custos (proveitos e resultados são opcionais) por funções, actividades, serviços, produtos, departamentos...</li> </ul>
Contas	Classes 0 e Conta 25- <i>Devedores e Credores pela Execução do Orçamento</i>	Classes 1 a 8	Classe 9 (facultativa)
Método de Registo	Digrafia	Digrafia	Digrafia ou unigrafia (livre)

Ilustração 5 – Tipos de contabilidade utilizados na administração pública

Fonte: OTOC

### Objetivos de POCP

- Integração consistente das contabilidades orçamental e patrimonial e de custos;
- Estabelecimento de regras e procedimentos
- Respeito pelos princípios contabilísticos
- Racionalização das dotações aprovadas e gestão de tesouraria
- Uniformização de critérios de previsão
- Obtenção de elementos para a contabilidade nacional
- Informação patrimonial

De uma forma geral, o POCP pretendia proporcionar a informação necessária para a elaboração das contas finais do exercício e dos documentos que devam remeter-se ao Tribunal

de Contas; Prestar a informação económicofinanceira que seja necessária para a tomada de decisões, quer de natureza política, quer de gestão; e melhorar a transparência na gestão dos recursos públicos e nas relações financeiras do Estado.

Na ótica legal, pretendia permitir a verificação da legalidade, regularidade financeira e eficácia das operações. Na ótica orçamental, registar a execução do Orçamento e determinar os resultados orçamentais. Na ótica financeira, permitir o controlo do endividamento e o acompanhamento individualizado da situação orçamental.

Na ótica patrimonial, proporcionar a elaboração do Balanço das entidades, revelando a composição e valor do património, bem como a sua evolução e possibilitar o inventário e o controlo do imobilizado. Na ótica dos custos, pretendia determinar os resultados analíticos, pondo em evidência os custos e, em alguns casos, os proveitos e o resultado de cada bem, serviço ou atividade.

### **POCP e POCAL**

- «a contabilidade das autarquias locais baseia-se no POCP, com as necessárias adaptações...»
- O Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (POCAL) foi publicado através do DL 54-A/99, de 22 de fevereiro.
- Embora já tivesse sido aprovado um Plano de Contabilidade para os serviços municipalizados, a necessidade de um conhecimento exato e total da composição do património autárquico exigiu o estabelecimento de um instrumento de enquadramento indispensável a um moderno sistema de contabilidade para as autarquias locais.
- Tal como o POCP, o POCAL tem como objetivo integrar de forma consistente os três sistemas de contabilidade que utilizam a digrafia – contabilidade orçamental, contabilidade patrimonial e contabilidade de custos.

- O POCAL é obrigatoriamente aplicável a todas as autarquias locais e entidades equiparadas, os serviços municipalizados, enquanto parte da estrutura municipal, passam a aplicar este diploma.
- Em ambos os planos a prestação de contas é suportada pelos seguintes mapas: Balanço; Demonstração de Resultados; Anexos às Demonstrações Financeiras; Plano plurianual de investimentos; e Mapas de Execução Orçamental. O POCAL prevê ainda a elaboração do Relatório de Gestão que as autarquias locais deverão remeter ao Tribunal de Contas.
- Contempla, para além do regime geral, um regime simplificado para as autarquias de menor dimensão.
- O POCAL apresenta os mesmos princípios contabilísticos enunciados no POCP. Quanto aos princípios orçamentais, o POCAL apresenta os que devem ser seguidos na elaboração das contas das autarquias: Princípio da Independência; Princípio da unidade; Princípio da especificação; Princípio da não consignação; Princípio da não compensação; Princípio da anualidade; Princípio da universalidade; Princípio do equilíbrio. Ao contrário do POCP, cujos princípios são enunciados na Lei de Enquadramento Orçamental.
- Em matéria de critérios valorimétricos, o POCP aplica o Custo específico; o Custo médio ponderado; o FIFO; o LIFO e o Custo padrão, enquanto o POCAL apenas aplica o Custo específico e o Custo médio ponderado.
- No que respeita à classificação das receitas e despesas, o POCAL, além de considerar uma nova classificação económica, contém ainda a classificação funcional, sendo que a classificação económica contida no POCAL foi revogada pelo DL 26/02, que publicou o novo classificador económico das despesas e receitas públicas.

- Tal como no POCP, a estrutura da classe 0 acompanha as primeiras fases da receita e despesa, mas, no POCP, não existem contas relativas a créditos especiais, dotações retidas, duodécimos vencidos e créditos disponíveis. No entanto, tal não impede que qualquer autarquia utilize tais contas sempre que a especificidade o exija.
- O POCP não define uma metodologia de implementação, já o POCAL contempla um conjunto de fases de implementação.
- No POCP, a criação da conta 28 – “Empréstimos concedidos” tornou-se pertinente, uma vez que existe um número significativo de entidades do setor público cuja atividade normal abrange a concessão de empréstimos. No POCAL temos a conta 28 – “Empréstimos concedidos”, apesar de ter a mesma designação apenas se destina a registar os subsídios reembolsáveis legalmente atribuídos, e a conta 264 – “Administração autárquica” criou-se para contabilizar as relações estabelecidas entre as autarquias locais e respetivas associações e entre os municípios e os serviços municipalizados.
- A demonstração de resultados do POCP é semelhante à do POC, pois apresenta os custos e os proveitos por natureza. Estes são classificados em correntes e extraordinários, sendo os primeiros desdobrados em operacionais e financeiros. No POCAL, a designação da conta 74 foi alterada para “Transferências e subsídios obtidos”, devido à necessidade de se contabilizar as transferências de capital, relativas às transferências financeiras do OE.
- Quanto às provisões, o POCP, ao contrário do POCAL, apenas nos apresenta o mapa não discriminando os critérios e métodos específicos quanto à sua determinação.

## 4.1 Contratação Pública

Outra documentação que mereceu atenção foi o Código de Contratos Públicos, para perceber os processos da contratação pública, as suas etapas, bem como se efetua o suporte documental destes processos.

<b>D.L. n.º 59/99</b>	<b>D.L. n.º 197/99</b>	<b>CCP</b>
Ajuste directo sem consulta obrigatória	Ajuste directo	Ajuste directo (convite a 1 ou mais concorrentes)
Ajuste directo com consulta obrigatória a 3 entidades	Consulta prévia (a 2, 3 ou 5 concorrentes)	
Concurso por negociação	Procedimento por negociação, com ou sem publicação prévia de anúncio	----
Concurso limitado sem publicação de anúncios	Concurso limitado sem apresentação de candidaturas	Concurso limitado por prévia qualificação
	Concurso limitado por prévia qualificação	
Concurso público	Concurso público	Concurso público
----	----	Procedimento de negociação
----	----	Diálogo concorrencial

Ilustração 6 – Evolução nos procedimentos de contratação pública

Fonte: Formação do INA

No quadro em cima podemos observar a evolução na contratação pública de acordo com os normativos assinalados. Nesse sentido compete ao órgão competente para autorizar a despesa:

- Decisão de contratar;
- Decisão de escolha do procedimento;
- Decisão de aprovação das peças do procedimento;
- Designação do júri;
- Decisão das reclamações das deliberações do júri;
- Decisão de adjudicar;
- Aprovação da minuta do contrato;

- Outorgar o contrato.

A decisão de contratar é tendencialmente livre, mas existem situações em que há limites que devem ser respeitados (por ex. quando há direitos exclusivos, deve recorrer-se ao ajuste direto).

Quais os critérios essenciais que orientam a escolha do procedimento?

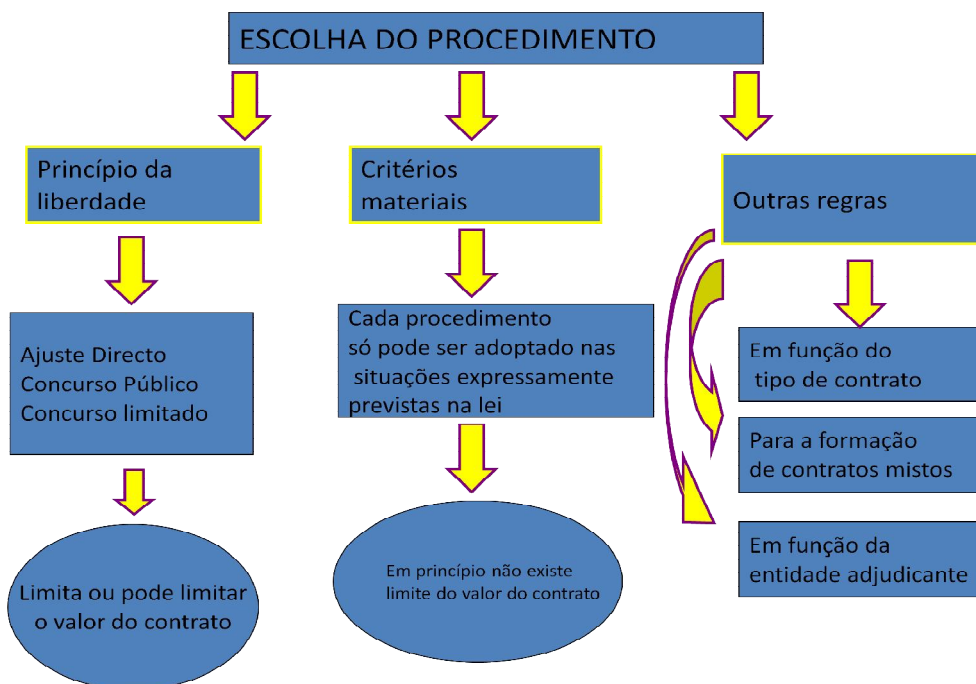


Ilustração 7 - Tramitação para a escolha do procedimento

Fonte: Formação do INA

Em cima podemos observar as regras seguidas para escolher o tipo de procedimento.

Este conhecimento é importante para a realização de outra atividade efetuada durante o estágio, relacionada com a verificação das folhas de rosto<sup>7</sup> e do Modelo C dos procedimentos de contratação, se estes cumpriam a tramitação prevista, esta atividade requer a verificação de

<sup>7</sup> Anexo VII

toda a documentação de suporte das contratações. Foi efetuado ainda o preenchimento de folhas de rosto das candidaturas que ainda não tinham.

### **Peças utilizadas por procedimento**

De acordo com o art.º 40. Do código de contratos públicos, existe um convite à apresentação das propostas, posteriormente um programa de procedimento, assente num caderno de encargos, em seguida há um convite à apresentação de soluções que se materializa numa memória descritiva.

Assim são aprovadas pelo órgão competente para a decisão de contratar, de acordo com o seguinte quadro:

<b>Procedimento</b>	<b>Peças utilizadas</b>
<b>Ajuste directo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convite à apresentação das propostas</li><li>• Caderno de encargos</li></ul>
<b>No Concurso Público</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programa de procedimentos</li><li>• Caderno de encargos</li></ul>
<b>No Concurso Limitado por Prévia Qualificação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programa de procedimentos</li><li>• Convite à apresentação das propostas</li><li>• Caderno de encargos</li></ul>
<b>No Procedimento de Negociação</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Programa de procedimentos</li><li>• Convite à apresentação das propostas</li><li>• Caderno de encargos</li></ul>

<p><b>No Diálogo Concorrencial</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de procedimentos</li> <li>• Convite à apresentação de soluções</li> <li>• Convite à apresentação das propostas</li> <li>• Memória descritiva</li> <li>• Caderno de encargos</li> </ul>
--	--

## **5. Atividades Desenvolvidas**

### **5.1 Período de Integração**

Para início de estágio, na primeira semana foi entregue um dossiê para efetuar o devido enquadramento legislativo da entidade, bem como um breve enquadramento do que é a Administração Pública Local e Associativismo Municipal, assim como a familiarização com a Carta de Ética.

Outra questão, que foi sobejamente explicada, foi os estatutos da CIM-TS, publicados no anúncio nº 8079/2008, para percebermos a orgânica da entidade. Foi-nos dado também um esclarecimento acerca da Resolução do Conselho de Ministros Nº 86/2007 que publicita e enquadra o QREN, ou seja, o documento estratégico para o período 2007/2013, que enquadra a concretização em Portugal das políticas de desenvolvimento económico, social e territorial através dos estruturais e de coesão associados à política de coesão da União Europeia. Fomos ainda familiarizados com o Decreto-lei nº 312/2007 que define o modelo de governação do QREN e Decreto-lei nº 74/2008 que procedeu à primeira alteração do mesmo diploma. Ainda na fase introdutória do estágio, outra documentação abordada foi os relatórios de execução do PTD de 2009 e 2010, bem como o guia de informação e publicidade para beneficiários do Programa Novo Norte ON2 e o sistema de gestão e controlo do ON2.

No sentido de melhor compreender a administração pública e as suas vicissitudes foi efetuado um enquadramento dos diplomas emanados na reforma da administração pública,

nomeadamente a criação do POC e planos setoriais com principal incidência no POCAL, atendendo ao fato de que estamos a falar de uma entidade de âmbito local, que se relaciona essencialmente com municípios.

### **Processo de candidaturas e financiamento**

Em seguida serão apresentadas todas as etapas de um processo de candidatura a um financiamento, para se ter uma perceção de toda a tramitação. As candidaturas partem dos municípios, que aqui surgem designados por beneficiários. Estes têm de cumprir os requisitos necessários dos quadros seguintes, posteriormente a CIM-TS, efetua um acompanhamento dos processos de candidatura, servindo como intermediário entre as entidades beneficiárias e a CCDRN.

### **Candidatura e antecedentes**

Para iniciar uma candidatura de financiamento têm de ser cumpridas uma série de etapas, que constarão no formulário de candidatura. As informações constantes do formulário de candidatura têm de ser suportadas pela documentação inerente.

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulário de candidatura;</li><li>2. Projecto Técnico e Estudos Preparatórios, quando se justifique;</li><li>3. Processo de Avaliação de Impacte Ambiental, quando aplicável;</li><li>4. Processo de licenciamento, pareceres, enquadramento em PDM, declarações das entidades competentes da sua apresentação, comprovativo do cumprimento ou cronograma de execução de eventuais medidas condicionantes;</li><li>5. Análise financeira e documentação que suportou o preenchimento do formulário de candidatura;</li><li>6. Para as operações com IVA elegível, documentos que comprovem o seu enquadramento em sede de IVA, do executor e da actividade a que se destina o financiamento, nomeadamente:<ul style="list-style-type: none"><li>• Declaração de início de actividade e declarações de alteração, quando aplicável;</li><li>• Elementos de suporte ao cálculo do pró rata, quando aplicável;</li></ul></li><li>7. Eventuais alterações introduzidas durante a fase de instrução da candidatura e cópia integral da última versão dos documentos quando se justifique;</li><li>8. Correspondência trocada para efeito da instrução da candidatura, incluindo elementos adicionais solicitados e apresentados em aditamento à candidatura, bem como os que respeitem a eventuais processos de audiência prévia.</li></ol> |
|--|

Atendendo à documentação mencionada, a candidatura é analisada, verificando-se não apenas os valores, mas o correto preenchimento do formulário. Se o parecer for favorável passa-se para uma segunda fase, onde se redige e assina o contrato de financiamento.

1. Decisão de aprovação no âmbito da operação;
2. Comunicação da Decisão Favorável de Financiamento;
3. Contrato de Financiamento;
4. Eventuais pedidos de alteração à Decisão de Financiamento, incluindo formulário, nota justificativa e respectiva documentação de suporte;
5. Decisão de reprogramação da operação;
6. Comunicação de nova Decisão Favorável de Financiamento;
7. Adenda ao Contrato de Financiamento.

Na fase seguinte, depois da submissão da candidatura e assinatura do contrato de financiamento procede-se à fundamentação da despesa.

1. Formulários dos Pedidos de Pagamento (Folha de Rosto e Listas de Documentos Justificativos da Despesa);
2. Documentos de despesa realizada e de quitação – facturas e recibos ou documentos equivalentes (incluindo, quando aplicável, as guias de pagamento à Caixa Geral de Aposentações/Segurança Social e autos de medição), organizados de acordo com as respectivas Listas de Documentos Justificativos da Despesa (nos casos em que os originais dos documentos de despesa, devidamente carimbados, estejam arquivados noutra dossier, p.e. serviços de contabilidade, a sua localização deve ser facilitada);
3. Fotocópias dos extractos bancários que evidenciam os respectivos descontos/pagamentos aos fornecedores;
4. Documentos que tenham suportado a apresentação dos Pedidos de Pagamento, nomeadamente, execução física, execução de medidas de minimização de impacte ambiental, medidas de publicidade, contratação pública;
5. Extractos contabilísticos com evidência dos fluxos financeiros correspondentes à execução da despesa (pagamentos aos fornecedores) e da comparticipação comunitária recebida (transferências do Fundo);
6. Extractos de conta bancária com evidência dos (s) recebimentos dos co-financiamentos FEDER (no caso em que as entidades beneficiárias são Secretarias ou Direcções Regionais, deve apenas constar a comunicação da transferência da Autoridade de Gestão do ON.2 para o Beneficiário);
7. Documentos justificativos dos critérios de imputação de despesa, quando aplicável;
8. Comprovativo da situação regularizada perante a Segurança Social e Fazenda Pública à data de envio dos Pedidos de Pagamento à Autoridade de Gestão do ON.2 (ou à Associação de Municípios por esta designada) e sempre que a Autoridade de Gestão do ON.2 (ou a Associação de Municípios por esta designada) o tenha solicitado para efeitos de pagamento do Fundo;
9. Comunicações da Autoridade de Gestão do ON.2 (ou da Associação de Municípios por esta designada) sobre pagamentos efectuados pelo IFDR à operação;
10. Relatórios Anuais e Final de Execução, com os respectivos documentos anexos, e eventuais correcções e versões finais dos Relatórios.
11. Correspondência trocada com a Autoridade de Gestão do ON.2 (ou a Associação de Municípios por esta designada) sobre a instrução de Pedidos de Pagamento e informação complementar à sua formalização.

Em seguida toda a informação é organizada de acordo com o manual de procedimentos. Da consignação será lavrado auto, onde constam as operações efetuadas, ou alterações por exemplo.

1. Documentação organizada de acordo com o ANEXO C1 do manual de procedimentos (esta informação é prestada na fase de candidatura para os contratos já celebrados, mas deverá ser actualizada durante a fase de execução da operação à medida que os contratos vão sendo celebrados);
2. Documentação relativa a cada contrato:  
Auto de consignação;
  - Inquérito administrativo<sup>42</sup>;
  - Auto de recepção / Conta de empreitada;
  - Protocolos ou contratos de colaboração entre entidades que forneçam bens e/ou serviços (despesas elegíveis);
  - Libertação de garantias relacionadas com as cauções.

Para terminar existe um acompanhamento da execução física das candidaturas, assente essencialmente em relatórios e fotografias.

1. Documentação fotográfica que ilustre o avanço dos trabalhos, quando aplicável;
2. Comprovativos do cumprimento de obrigações em matéria de publicidade do apoio do FEDER pelo ON.2, nomeadamente, fotografias de painéis de obra e placas permanentes, comunicados de imprensa, publicações que façam referência à execução da operação;
3. Relatórios resultantes das visitas ao local da operação desenvolvidas pela Autoridade de Gestão do ON.2 (ou pela Associação de Municípios por esta designada), acompanhados da documentação que evidencie o cumprimento de eventuais recomendações /correções dirigidas ao Beneficiário;
4. Relatórios resultantes de auditorias à operação desenvolvidas por autoridades nacionais e comunitárias de controlo e auditoria, acompanhados dos esclarecimentos prestados em sede de contraditório, conclusões e demais documentação que evidencie o cumprimento de eventuais recomendações/correções resultantes dessas auditorias.

## **Tipologias**

Para determinar a elegibilidade das despesas importa atender a cada uma das tipologias de operações aceites no âmbito do ON.2: operações infraestruturais e operações imateriais. Em ambas as tipologias, a elegibilidade das despesas é a que decorre das disposições identificadas no ponto anterior, sendo que, para ambos os casos importa conhecer os tipos de despesas admitidos:

## **Operações/Acções Infra-estruturais**

Terrenos e / ou Imóveis  
Serviços - Testes e Ensaios  
Serviços - Estudos Técnicos Específicos  
Serviços - Honorários, Projecto Técnico  
Construção  
Serviços - Fiscalização e Assistência Técnica  
Equipamentos - De informática, administrativo, básico, software informático e ferramentas e utensílios  
Equipamentos - Viaturas (se elegível no Aviso)

## **Operações/Acções Imateriais**

Remunerações: Director do Projecto / Pessoal Técnico / Pessoal Administrativo  
Abonos variáveis ou eventuais  
Contribuições para a Segurança Social  
Estrutura de Apoio Técnico (Eixo VI)

## **Bens e serviços**

Bens: Matérias-primas / Prémios e artigos de promoção  
Serviços: Encargos com instalações / Limpeza e higiene / Conservação de bens / Aluguer de instalações / Aluguer de material informático / Aluguer de outros bens / Comunicações /  
Transportes / Representação / Seguros / Estudos, pareceres, projectos consultadoria  
Publicidade / Trabalhos especializados.

Em seguida, é apresentada nos quadros toda a documentação de suporte para efetuar uma candidatura; isto é importante, porque grande parte do trabalho de estágio está relacionada com a verificação desta documentação por candidatura, bem como a verificação da sua conformidade. A verificação da documentação compreende a conformidade:

- dos estatutos do beneficiário da operação;
- *curriculum* da entidade beneficiária;

- *curriculum* da equipa técnica e/ou contratos de trabalho;
- Relatório e contas;
- Situação contributiva perante o estado;
- Regime do Iva a que se encontra sujeito o beneficiário;
- Protocolo de parceria;
- As declarações de compromisso do beneficiário e parceiros;
- Declaração para intervir no espaço abrangido pelo projeto infraestutural;
- Memória descritiva complementar;
- Fundamentação da aplicação dos critérios de seleção;
- Estudo de viabilidade económicofinanceira;
- Projetos técnicos de execução e orçamento;
- Aprovação dos projetos técnicos de execução;
- Extrato legendado das plantas de ordenamento e de condicionantes do respetivo PDM;
- Planta de implantação;
- Orçamentos e/ou faturas proforma;
- Cadernos de encargos;
- Pareceres;
- Enquadramento das atividades constantes da candidatura em matéria de Iva;
- Propriedade dos terrenos;
- Propriedade de outros imóveis;
- Fotografias;
- Plano de comunicação;
- Outros documentos;

Posteriormente procedeu-se à organização dos dossiês de arquivo das candidaturas por eixos e impressão de folhas de candidatura em falta.

Este trabalho permitiu um maior conhecimento das atividades e das candidaturas bem como de toda a tramitação inerente. A documentação estava numerada e foi arquivada por eixos e por tipo de candidatura.

Desta forma é possível verificar o tipo de procedimento de contratação pública, de acordo com cada tipo de eixo e de candidatura.

Posteriormente procedeu-se à elaboração do quadro de fornecedores<sup>8</sup> da CIM-TS, no ano de 2009, este procedimento requereu a revisão do arquivo comercial e ao preenchimento de uma folha de trabalho em Excel padronizada pela CCDRN e onde tiveram de ser colocados os dados: NIF, código de contrato, código da componente, código da ação, montante total de cada procedimento, o montante elegível, bem como outras informações, esta folha é padronizada para a sua submissão no portal da CCDRN.

Elaboração de mapas de indicadores de realização<sup>9</sup>, de todos os projetos para submeter à CCDRN, estes indicadores têm diferentes níveis de mensuração de acordo com o tipo de projeto, ou eixo do QREN, por exemplo um melhoramento de uma rodovia é quantificado em quilómetros ou redução de sinistralidade, uma escola é quantificada em número de salas e alunos abrangidos. Este processo revelou-se moroso porque toda a documentação inerente aos projetos teve de ser consultada, nomeadamente a ficha de candidatura, a memória descritiva do projeto, autos de medição, pareceres, entre outra documentação. Algumas questões pendentes exigiram o contato com alguns municípios para a definição de alguns indicadores que não estavam completos, nomeadamente número de alunos abrangidos, no caso de centros escolares, redução de sinistralidade rodoviária no caso de troços de estradas, por exemplo, que

---

<sup>8</sup> Anexo I

<sup>9</sup> Anexo II

são casos mais comuns. Estes mapas de indicadores de realização são importantes porque serão para submeter juntamente com o pedido de pagamento e com os documentos digitalizados.

## 5.2 Pedido de pagamento

A parte mais importante prendeu-se com os pedidos de pagamento em SIGON, metodologia que se inicia com a elaboração do mapa dos pedidos de pagamento referentes ao ano de 2009, este procedimento consistiu no preenchimento de uma folha em Excel previamente padronizada pela CCDRN, com os dados referentes a todas as despesas da CIM relativamente ao ano de 2009. Procedeu-se também à digitalização das ordens de pagamento, bem como os extratos bancários para submeter “*on-line*” no portal da CCDRN, antes de serem digitalizadas as ordens de pagamento foram carimbadas, tendo sido preenchido o carimbo com muitas informações, nomeadamente a rubrica do POCAL, o montante, a taxa de cofinanciamento, número de pagamento, número de lançamento contabilístico, este processo foi também extremamente moroso porque toda a documentação de suporte teve de ser consultada, sobretudo os documentos relativos aos vencimentos e respetivas retenções. Este pedido de pagamento está relacionado com o Eixo VI, assistência técnica.

Podemos ver em baixo o carimbo mencionado que teve de ser preenchido, nomeadamente no que consta à rubrica orçamental de cada operação.

PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO NORTE – ON.2 FEDER			
CÓDIGO DA OPERAÇÃO	<input type="text"/>	EIXO PRIORITÁRIO N.º	<input type="text"/>
COMPONENTE DO INVESTIMENTO / ACCÃO	<input type="text"/>		
VALOR CO-FINANCIADO	<input type="text"/>	TAXA DE IMPUTAÇÃO	<input type="text"/>
N.º LANÇAMENTO NA CONTABILIDADE	<input type="text"/>	RUBRICA ORÇAMENTAL	<input type="text"/>

Ilustração 8 – Carimbo a preencher

Fonte: Manual do ON2

Em baixo podemos ver qual a tramitação inerente aos pedidos de pagamentos na perspetiva da CIM, onde é efectuada uma análise física e financeira de cada operação.

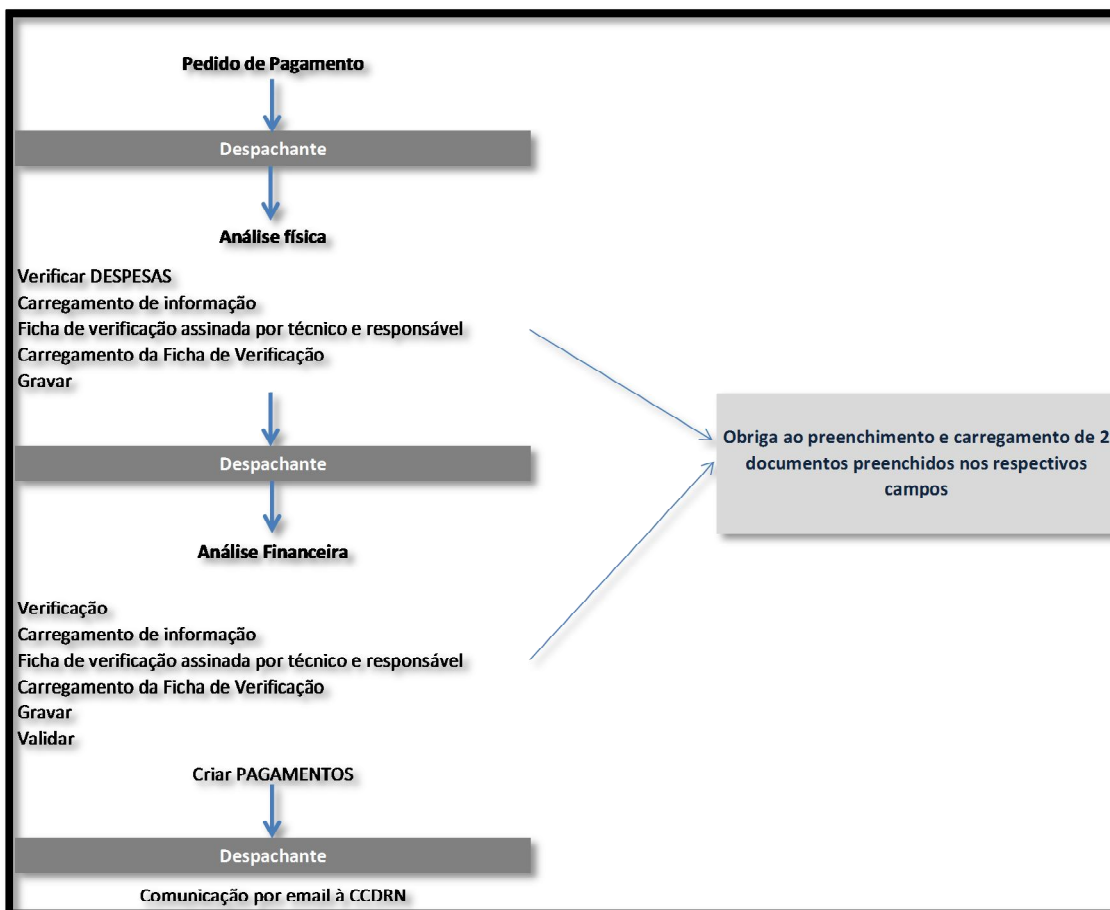


Ilustração 9 – Esquema de um pedido de pagamento

Fonte: Manual do ON2

A execução física e financeira de cada operação é condição fundamental para a atribuição do financiamento comunitário aprovado.

O pedido de pagamento reveste-se de extrema importância porque faz parte dos circuitos financeiros e é uma forma de articulação entre o beneficiário e a Autoridade de Gestão. Os pedidos de pagamento incluem os mecanismos e requisitos necessários, que servirão de suporte ao financiamento a conceder. Os pedidos de pagamento ocuparam uma grande parte do período de estágio, atendendo ao fato de que exige a preparação de documentação para submissão dos pedidos de pagamento no portal SIGON.

É um processo composto por várias etapas como podemos verificar em seguida:

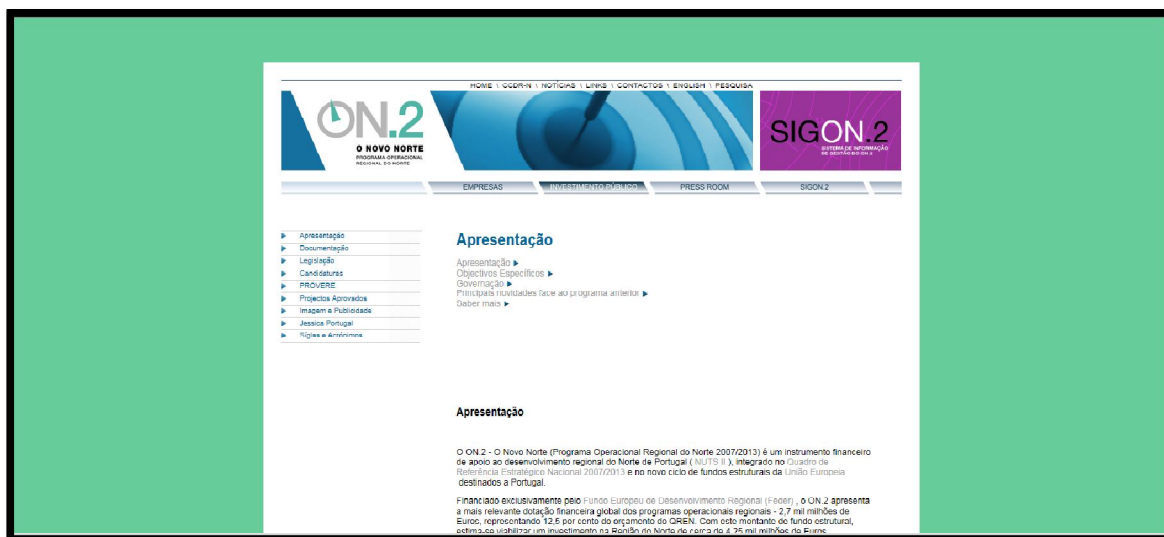


Ilustração 10 – Portal do órgão de gestão

Na imagem podemos ver o “*layout*” do portal da CCDRN na subárea relativa ao SIGON, ou seja a área onde são submetidos os pedidos de pagamentos, bem como consultas de processos e candidaturas.

Pedido de pagamento:



Ilustração 11 – “*Layout*” dos pedidos de pagamento

Nesta imagem podemos verificar o “Layout” do portal, já na área reservada, para efetuar um pedido de pagamento selecionamos essa opção no canto superior direito. Esta opção permite acompanhar outros pedidos de pagamentos efetuados, consultar o seu estado, entre outras opções. Início do processo:

Nesta imagem podemos verificar que a CCRDN incluiu uma breve descrição de todos os passos, relativos a um pedido de pagamento, numa perspetiva didática, atendendo que o processo se reveste de alguma dificuldade.

1ª Etapa do pedido de pagamento, nesta fase é onde se identifica o tipo de operação.

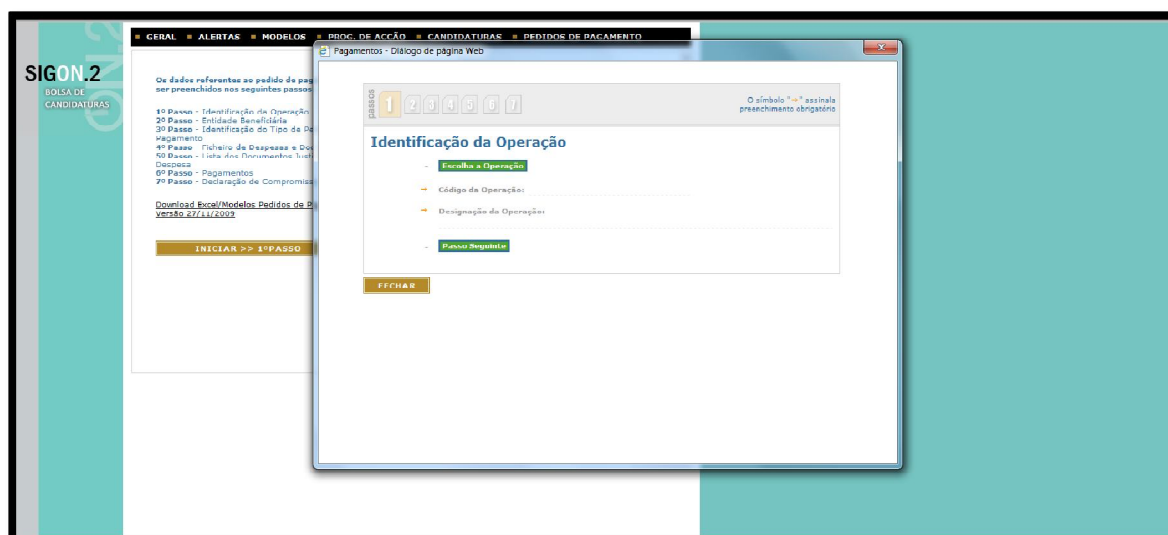


Ilustração 12 – 1ª Etapa do pedido de pagamento

Nesta segunda etapa, incluem-se todos os dados da entidade beneficiária, neste caso os dados relativos à CIM-TS, isto porque o pedido de pagamento se referia ao Eixo VI, assistência técnica, que é relativa às despesas da CIM-TS.

## 2ª Etapa do pedido de pagamento:

De dados referentes ao pedido de pagamento referidos nos seguintes passos:

- 1º Passo - Identificação da Operação
- 2º Passo - Entidade Beneficiária
- 3º Passo - Identificação do Tipo de Pagamento
- 4º Passo - Ficheiro de Despesas e Documentos
- 5º Passo - Lista dos Documentos Justificativos
- 6º Passo - Pagamentos
- 7º Passo - Declaração de Compromissos

Download Bases/Modelos Pedidos de Pagamento Versão: 27/11/2009

INICIAR >> 1º PASSO

FECHAR

Ilustração 13 – 2ª Etapa

Na 3ª etapa identificamos o tipo de pedido de pagamento, bem como o seu enquadramento em sede de IVA. Isto requer a consulta do manual de procedimentos, para atestar a elegibilidade do IVA.

## 3ª Etapa do pedido de pagamento:

Os dados referentes ao pedido de pagamento referidos nos seguintes passos:

- 1º Passo - Identificação da Operação
- 2º Passo - Entidade Beneficiária
- 3º Passo - Identificação do Tipo de Pagamento
- 4º Passo - Ficheiro de Despesas e Documentos
- 5º Passo - Lista dos Documentos Justificativos
- 6º Passo - Pagamentos
- 7º Passo - Declaração de Compromissos

Download Bases/Modelos Pedidos de Pagamento Versão: 27/11/2009

INICIAR >> 1º PASSO

FECHAR

Ilustração 14 – 3ª Etapa

## Elegibilidade do IVA

Esta opção permite ao utilizador identificar:

- O Tipo de Pedido de Pagamento (Reembolso, Adiantamento, Adiantamento contra-fatura, Regularização de adiantamento contra-fatura ou Final);
- Se no Pedido de Pagamento o IVA é totalmente elegível, parcialmente elegível, não elegível ou não aplicável;
- Se no Pedido de Pagamento se aplica o princípio da inversão do sujeito passivo;

Sobre o montante do IVA a incluir nos agregados anteriores, importa clarificar o seguinte:

ELEGIBILIDADE DO IVA	MÉTODO DE DEDUÇÃO	
	Afectação Real	Pro Rata
IVA Elegível	Incluir o montante total do IVA em: 'Custo Total do Investimento' 'Despesa Elegível'	Incluir o montante total do IVA em: 'Custo Total do Investimento'  Incluir o montante total do IVA deduzido do valor que resulta da aplicação da 'taxa pro rata' (taxa definitiva do ano anterior) em: 'Despesa Elegível'  Incluir o valor do IVA que resulta da aplicação da 'taxa pro rata' (taxa definitiva do ano anterior) em: 'Despesa Não Elegível'
IVA Não Elegível	Incluir o montante do IVA em: 'Custo Total do Investimento' 'Despesa Não Elegível'	Incluir o montante do IVA em: 'Custo Total do Investimento' 'Despesa Não Elegível'

Ilustração 15 – Elegibilidade do IVA

Ainda nesta etapa no caso do pedido de pagamento seja do tipo 'Adiantamento', o utilizador é obrigado a seguir sucessivamente os restantes passos, no entanto, e porque nesta modalidade não se apresenta despesa, o sistema passa automaticamente à etapa 4 para a etapa 6. Nesta etapa, o utilizador só pode registar o montante FEDER que pretende solicitar. A finalização do Pedido processa-se do mesmo modo que a do tipo 'Reembolso'. Caso o Pedido de Pagamento seja do tipo 'Adiantamento contra-fatura', o utilizador é obrigado a seguir

sucessivamente as restantes etapas (da etapa 4 à etapa 7), sendo que, face à modalidade em causa, na etapa 5 o utilizador só pode registar autos de medição, se aplicável, e faturas. Caso o Pedido de Pagamento seja 'Regularização de adiantamento contra-fatura', o utilizador é obrigado a seguir sucessivamente as restantes etapas (da etapa 4 à etapa7), sendo que, face à modalidade em causa, na etapa 5 só pode registar autorizações de pagamento, se aplicável, recibos e comprovativos de pagamento.

Esta quarta etapa, serve para anexar documentação importante para o pedido de pagamento, como por exemplo extratos bancários, ordens de pagamento, ou outra documentação previamente digitalizada, mapas de acompanhamento físico e financeiro das operações, é ainda feito o *upload* da folha em Excel previamente preenchida com os dados das despesas.

#### 4ª Etapa de um pedido de pagamento:

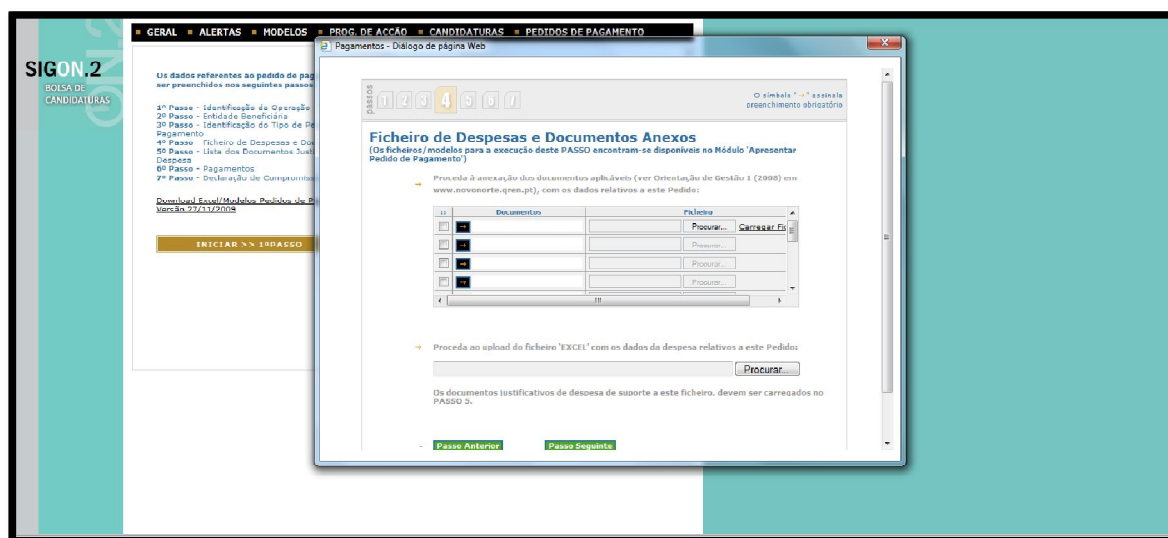


Ilustração 16 – 4ª Etapa

A quinta etapa faz parte da quarta no sentido em que o documento em Excel previamente construído é submetido e o sistema assume as informações lá contidas e podemos operar no portal com a informação, isto reduz significativamente o trabalho, porque

permite fazer alterações e anexar documentação, por exemplo referente a um NIF específico, ou mês por exemplo.

### 5ª Etapa de um pedido de pagamento:

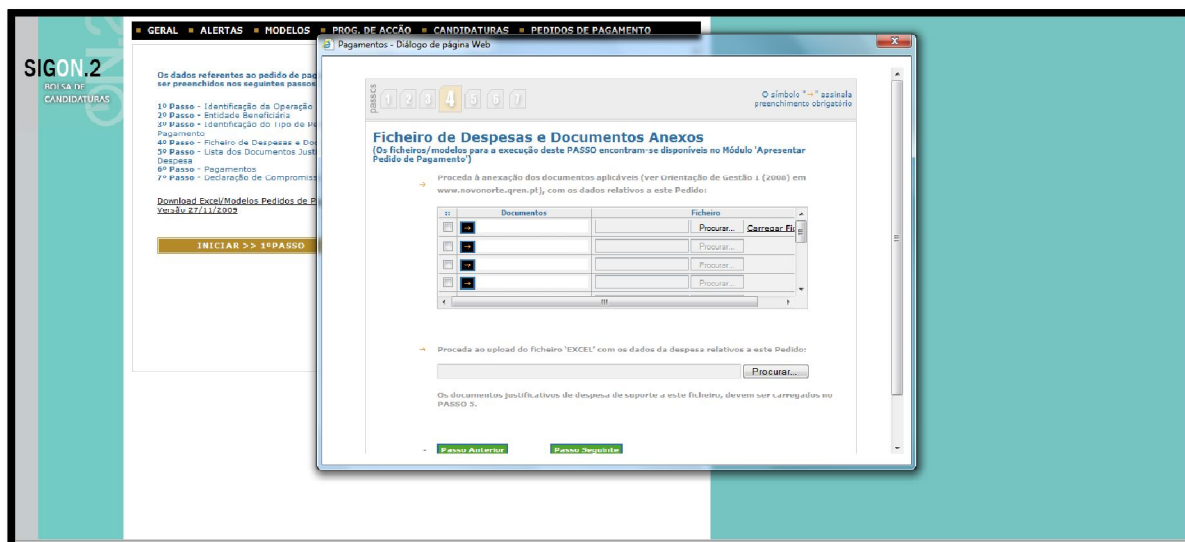


Ilustração 17 – 5ª Etapa

Da 5ª etapa faz ainda parte a continuação do preenchimento do ficheiro em Excel submetido, com informações disponíveis “online” já previamente definidas em SIGON.

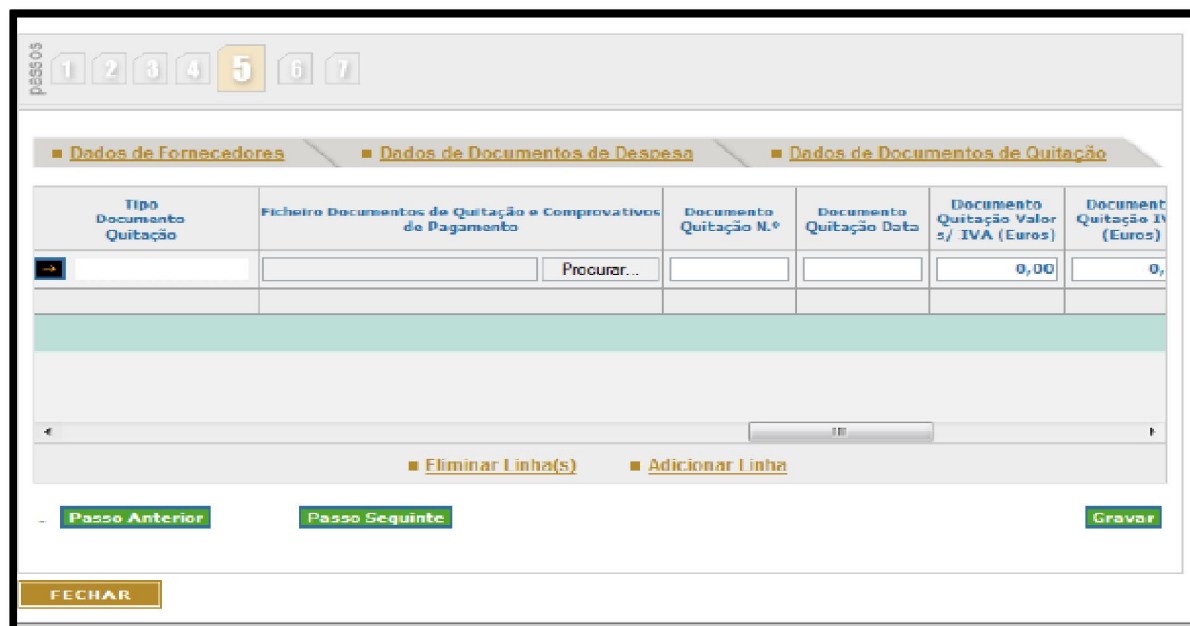


Ilustração 18 – Continuação da 5ª Etapa

A sexta etapa, basicamente é a confirmação do procedimento que tínhamos vindo a efetuar, é importante porque a partir daqui a informação torna-se oficial e só podemos alterar informações se permitirem na CCDRN.

### 6ª Etapa de um pedido de pagamento

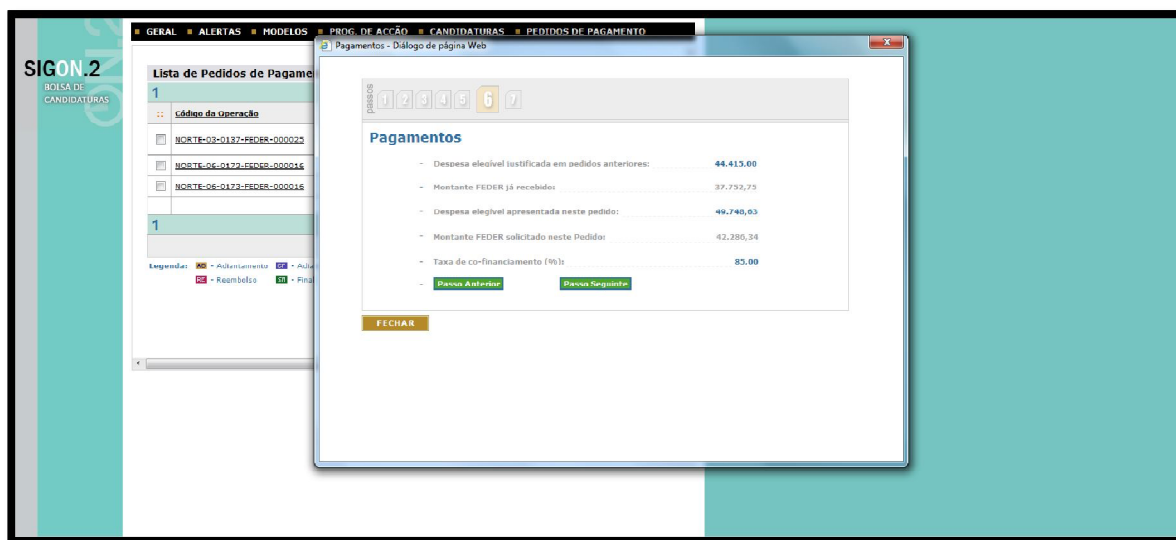


Ilustração 19 – 6ª Etapa

Ainda nesta temática posteriormente procedeu-se também à preparação e submissão dos pedidos de pagamento em SIGON relativos a 2010 e 2011, consistindo esta atividade na elaboração do mapa das despesas, ou mapa de fornecedores, a submeter posteriormente no pedido de pagamento referente a 2010, bem como a verificação dos documentos de suporte da contratação pública, nomeadamente informações internas, respetivas faturas e contratos, para preenchimento integral do formulário de candidatura. Foram também preenchidos os mapas de realização do investimento que seguem em anexo nas candidaturas<sup>10</sup>.

Para se efetuar uma candidatura é necessário o preenchimento de um documento, denominado pelo órgão de gestão, de folha de rosto, onde consta toda a informação necessária de cada procedimento de contratação pública, para que depois sejam efetuados os pedidos de

<sup>10</sup> Anexo III

pagamento em SIGON. Efetuou-se a verificação das “folhas de rosto” que estavam já preenchidas e preencheu-se as restantes de acordo com os procedimentos de contratação pública.

### **Análise de mérito**

Preenchimento das fichas de análise de mérito<sup>11</sup> das candidaturas, este procedimento foi moroso e requereu a verificação do cumprimento de todos os itens, referentes aos projetos de rede de requalificação escolar referente portanto relativas ao Eixo III, verificação da discricção, dos valores elegíveis.

A análise de mérito é importante atendendo a que, através da deliberação de 5 de abril de 2008, a Comissão Ministerial de Coordenação dos Programas Operacionais Regionais do Continente criou a Bolsa de Mérito à execução Municipal, reconhecida como constituindo um importante estímulo à execução do QREN, assegurando disponibilidades financeiras aos beneficiários das subvenções globais contratadas com as CIM/AM, com adequada capacidade de gestão e execução, promovendo em simultâneo adequados níveis de execução do Programa Operacional Regional do Norte.

A bolsa de mérito referida destina-se a apoiar novas iniciativas de municípios, associações de municípios, áreas metropolitanas e de entidades do setor empresarial local. As entidades candidatam-se e sujeitam-se a uma avaliação; esta avaliação pondera critérios de natureza quantitativa e qualitativa associada à capacidade de execução dos investimentos, resultando assim, para cada CIM/AM, o reforço, manutenção ou redução das dotações indicativas previstas. Procedeu-se assim à verificação e preenchimento das folhas em Excel destinadas à candidatura à bolsa de mérito por parte dos municípios, incluindo o parecer global, parecer de admissibilidade, verificação das condições dos promotores e das operações. Nos casos em que faltavam informações ou documentos procedeu-se a pedidos de

---

<sup>11</sup> Anexo IV

esclarecimento aos municípios. Posteriormente com os dados todos, preencheram-se as áreas do cálculo de referência e investimento elegível, para posteriormente ser atribuída uma pontuação. Finalizada esta parte imprimiram-se os pareceres globais, onde constam todas as informações, para serem assinados pelo Presidente Executivo da CIM-TS e serem enviados para a CCDRN.

TIPO DE ELEMENTOS	RELATÓRIO ANUAL DE EXECUÇÃO	RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO
Extractos contabilísticos que evidenciem o registo individualizado das despesas totais realizadas e das receitas obtidas no âmbito da operação, nos termos do sistema contabilístico aplicável, reportados ao período a que o Relatório respeita.	X	X
Declaração da despesa de investimento realizada e paga, devidamente validada por um ROC ou SROC, no caso de operações imateriais promovidas por entidades beneficiárias que não da Administração Pública, com um valor total elegível superior a €250.000.	X	X
Fotos e outros elementos informativos: dos trabalhos realizados, dos materiais de divulgação que foram produzidos e distribuídos e das principais acções realizadas.	X	X
Fotos que evidenciem o cumprimento das obrigações em matéria de publicidade do apoio do Fundo - painéis de obra e placas comemorativas, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da operação e ao seu co-financiamento comunitário.	X	X
Auto de recepção provisória da(s) obra(s) ou documento(s) equivalente(s) para outro tipo de fornecimentos, que comprove a sua conclusão.		X
Licenças necessárias para a entrada em fase de exploração.		X

Ilustração 20 – Elementos a verificar numa análise de mérito

Nesta tabela constam os elementos que obrigatoriamente devem acompanhar os relatórios de execução das operações e que serão alvo de verificação no relatório anual de execução.

## **Relatório de execução anual**

Procedeu-se também à verificação do relatório de execução anual<sup>12</sup> de todas as candidaturas e se a informação nele constante se replicava à informação constante na ficha de candidatura. As discrepâncias foram corrigidas.

Outra atividade prendeu-se com o preenchimento do parecer global dos pedidos de admissibilidade de acordo com os formulários de submissão das candidaturas previamente efetuados no SIGON, relativos aos municípios. Este procedimento executa-se comparando os itens constantes no formulário de candidatura com o modelo preenchido pelos técnicos dos municípios.

Aqui foi necessária a consulta de legislação para aferir da necessidade de propriedade dos terrenos por parte dos municípios, a questão estava relacionada com o momento. Após a consulta verificou-se no Regulamento Geral do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) e Fundo de Coesão, no seu artigo 2º, alínea G, que os beneficiários, têm de dispor à data de celebração do contrato de financiamento, de documento comprovativo da titularidade ou do direito de uso, em termos e prazo compatíveis com a operação, da propriedade do terreno, edifício ou fração a intervencionar objeto de financiamento. Esta atividade requereu ainda a verificação dos cadernos de encargos relativos às candidaturas dos municípios, nas operações infraestruturais, para aferir o montante das obras e dos arranjos exteriores, nos casos de o mesmo não ser explícito, foram pedidos esclarecimentos aos municípios.

Outra etapa do estágio foi a inventariação do mobiliário e equipamento pertencente à CIM-TS, para posterior contabilização. Esta inventariação foi efetuada de acordo com a disposição física nas instalações. Posteriormente os resultados foram confrontados com a faturação, para detetar eventuais discrepâncias.

---

<sup>12</sup> Anexo VIII

## **Sessão de formação**

Este estágio contemplou ainda a frequência de uma sessão de formação<sup>13</sup> relativa à administração pública, enquadrada no âmbito do estágio. Esta formação foi ministrada pela Fundação CEFA, Fundação para os Estudos e Formação Autárquica, o local foi no seu auditório em Ovar, foi uma formação bastante enriquecedora sob o ponto de vista da perceção da estrutura administrativa portuguesa.

Para terminar o período de estágio, foi realizado o orçamento das despesas correntes para o ano de 2012. Este procedimento requereu o enquadramento em cada rubrica do POCAL, e foi efetuado tendo por base as despesas de 2011.

Apesar de o ano ainda não ter terminado o cálculo foi efetuado numa base de duodécimos e materializou-se na realização de mapas em Excel, com as rubricas e respetivos montantes, bem como cálculos auxiliares.

---

<sup>13</sup> Anexo VI

## **Conclusões**

### **Âmbito institucional**

As CIM como se pode depreender pelo que foi demonstrado no presente trabalho, desempenham um papel extremamente relevante na estrutura da administração pública portuguesa, bem como na sociedade, sendo agentes dinamizadores do desenvolvimento regional. Este papel foi percebido pelo governo que emanou indicações no sentido de induzir as CIM a executar ao máximo os fundos comunitários.

Sabemos que o investimento empresarial e fixação de empresas não se faz apenas pelo preço do terreno ou pela localização, mas pelas condições que o território oferece, ou seja, serviços públicos de qualidade, escolas, hospitais, património, atividade cultural, bom ambiente, entre outras, muitos deles no âmbito de atuação das CIM.

Ainda relacionado com este papel das CIM podemos mencionar os esforços do governo para aumentar as suas competências e recentemente foram escolhidas duas CIM piloto, para servir de base ao estudo de modelos de competências, financiamento, governação, gestão e transferências de recursos, aproveitando experiências concretas de associativismo municipal.

Nessa medida, o trabalho desempenhado neste estágio revestiu-se de extrema importância, na medida em que pode contribuir para uma agilização dos processos em que a CIM intervém, sendo um elo de ligação entre os municípios e o órgão de gestão (CCDRN). Houve uma clara intervenção neste âmbito nomeadamente através dos pedidos de pagamento efetuados. O estágio revelou-se assim determinante para a prossecução dos objetivos organizacionais a que a CIM-TS se propôs.

## **Âmbito pessoal**

Este estágio revelou-se extremamente enriquecedor e gratificante, sob vários níveis, quer pessoal, quer profissional, mas sobretudo a nível de crescimento e evolução metodológica. Os conhecimentos que pude aprofundar estão diretamente relacionados com a administração pública, incidindo mais na área de contratação pública e nos procedimentos de candidatura aos fundos europeus. Isto permitiu compreender sobejamente melhor, os conteúdos abordados na Unidade Curricular de Auditoria da Administração Pública.

Esta formação foi sendo sempre complementada com uma componente financeira, sobretudo nas rubricas orçamentais, na forma de execução dos pedidos de pagamento, tanto no organismo de gestão como na documentação interna da CIM-TS, bem como a elegibilidade do tipo de despesas e enquadramento em sede de IVA.

Paralelamente, permitiu-me ganhar uma grande rotina na minha capacidade de operar com o *Office*<sup>14</sup>, nomeadamente na aplicação *Excel*<sup>15</sup>, onde aprendi a gerir melhor a informação e análise, complementando um pouco o que já tinha aprendido na Unidade Curricular de Auditoria dos Sistemas de Informação.

Julgo que este estágio permitiu-me sobretudo ampliar a minha capacidade de análise necessária a qualquer auditor, bem como um espírito crítico.

Em jeito de conclusão julgo que este estágio se revelou de grande importância, pelo que para ser perfeito, apenas faltou ter acompanhado uma auditoria pelo órgão de gestão, CCDRN, para ter uma perceção da atuação de uma equipa de auditoria. Excluindo esse aspeto, todos os objetivos foram atingidos.

---

<sup>14</sup> Conjunto de aplicações da Microsoft.

<sup>15</sup> Folha de cálculo da Microsoft.

## Referências bibliográficas

- [1]. Bernardes, Arménio Ferreira (2001). Contabilidade Públicas e autárquica (POCP e POCAL). Coimbra. Centro de Estudos e Formação Autárquica.
- [2]. Carvalho João Baptista da Costa, Fernandes Maria José, Teixeira Ana POCAL comentado Plano Oficial de contabilidade das autarquias locais 2ª Edição; Editora Rei dos Livros.
- [3]. Carvalho, João Baptista e Ribeiro, Verónica (2004). Os planos sectoriais decorrentes do Plano Oficial de Contabilidade Pública. Revista da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas, 56, 20-31.
- [4]. Documentos de apoio – CIM-TS;
- [5]. DL nº155/92, de 28 de Julho – Regime da Administração Financeira do Estado;
- [6]. DL nº232/97, de 3 de Setembro – POCP;
- [7]. DL nº312/2007 de 17 de Setembro;
- [8]. DL nº54-A/99, de 22 de Fevereiro – POCAL;
- [9]. Documentação do programa de empregabilidade territorial do Tâmega e Sousa;
- [10]. Documentação do PTD-T;
- [11]. [Http://webb.ccdr-a.gov.pt/](http://webb.ccdr-a.gov.pt/)
- [12]. [Http://www.ccr-norte.pt/ccrn/pocal.php](http://www.ccr-norte.pt/ccrn/pocal.php)
- [13]. [Http://www.dgaal.pt](http://www.dgaal.pt)
- [14]. [Http://www.dre.pt](http://www.dre.pt)
- [15]. [Http://www.otoc.pt/downloads/files/formacao/1172489089\\_ctoc-apresentacaocontabilidadepublica.pdf](http://www.otoc.pt/downloads/files/formacao/1172489089_ctoc-apresentacaocontabilidadepublica.pdf)
- [16]. Lei nº 8/90, de 20 de Fevereiro - Lei de Bases da Administração Pública;
- [17]. Lei nº 45/2008, de 27 de Agosto;
- [18]. Manual de procedimentos do ON2;

## **Anexos**

Anexo I – Quadro de fornecedores;

Anexo II – Mapa de indicadores de Realização;

Anexo III – Mapa de realização do investimento;

Anexo IV – Ficha de análise de mérito;

Anexo V – Fluxograma associativismo – Lei 45/2008;

Anexo VI – Formação em administração pública;

Anexo VII – Folha de Rosto;

Anexo VIII - Relatório de execução anual;