

PROGRAMA MODELAR

MANUAL DE APOIO À EXECUÇÃO DOS PROJECTOS

Índice

1 – Introdução.....	3
2 - Contabilização do investimento e dos incentivos.....	3
3 - Execução do projecto.....	4
4 - Pedidos de Pagamento.....	4
5 - Publicitação do Apoio Financeiro.....	5
6 - Organização de dossiers de projecto.....	5

1. Introdução

O Programa Modelar regulamentado pela Portaria n.º 376/2008 de 23 de Maio, visa fomentar a participação directa das pessoas colectivas privadas sem fins lucrativos na prossecução dos objectivos estabelecidos no artigo 2.º do Decreto -Lei n.º 186/2006, de 12 de Setembro, através de projectos que respondam a necessidades identificadas no desenvolvimento e consolidação da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI).

O presente manual tem como objectivo fornecer orientações sobre os procedimentos (vertente financeira) a adoptar no âmbito do acompanhamento dos projectos financiados pelo Programa Modelar, tendo em vista auxiliar as entidades beneficiárias, assim como as equipas das Comissões Técnicas de Avaliação das Administrações Regionais de Saúde.

Estas normas e orientações decorrem das disposições legais em vigor e, em aspectos omissos na legislação, estabelecem algumas regras consideradas necessárias para o bom acompanhamento e controlo da execução dos projectos.

2. Contabilização do investimento e do apoio

A entidade beneficiária deve assegurar a adequada contabilização dos investimentos realizados e do apoio financeiro recebido.

A Administração Regional de Saúde pode solicitar, a qualquer momento, os documentos que comprovem a correcta contabilização do investimento e do respectivo apoio.

2.1. Contabilização do investimento

A contabilização do investimento realizado no âmbito do projecto deve ser efectuada em contas apropriadas e de acordo com as regras do Plano Oficial de Contabilidade, ou equiparado.

2.2. Contabilização do apoio concedido

A entidade beneficiária deve assegurar a adequada contabilização do apoio financeiro concedido e recebido, de acordo com o seguinte quadro:

Contabilização dos apoios	Débito	Crédito
Quando conhecida a atribuição do apoio financeiro não reembolsável ao investimento	26 268	27 2745
Aquando do recebimento de cada tranche do apoio financeiro	12 121	26 268
No final de cada ano e à medida que forem contabilizadas as amortizações dos bens adquiridos pelo projecto, que tenham sido apoiados	27 2745	79 7983

3. Execução do projecto

A entidade beneficiária deve ter em conta, na execução do projecto, a legislação que regula a realização de despesas públicas, sempre que lhes seja aplicável.

Neste âmbito, salientamos que existe um regime de excepção constante do Decreto-Lei n.º 34/2009 de 4 de Fevereiro, onde se considera que as entidades constantes do n.º 2 do artigo 2.º do Código dos Contratos Públicos que se encontrem em regime de colaboração com a RNCCI e os seus financiamentos sejam executados em regime de comparticipação com a referida Rede, possam recorrer ao regime excepcional de contratação de empreitadas de obras públicas e a aquisição ou locação de bens ou serviços, desde 1 de Janeiro de 2009.

O investimento a realizar deve ter em conta os montantes previstos para cada componente do investimento.

O IVA não constitui uma despesa elegível, salvo se for efectivamente e definitivamente suportada pelo beneficiário final, ou seja, o IVA recuperável por qualquer meio que seja não pode ser considerado elegível.

4. Pedidos de Pagamento

O pagamento dos apoios processa-se de acordo com um conjunto de regras no âmbito da transferência do apoio financeiro.

4.1. Pedido de Pagamento - Reembolso

Os documentos a entregar no momento de cada pedido de reembolso são os seguintes:

- a) Formulário de pedido de pagamento, devidamente preenchido;
- b) Documentos comprovativos da regular situação contributiva perante a segurança social e administração fiscal ou declaração de autorização de consulta dessa informação por parte da ARS, nos termos da lei;
- c) Documentos de despesa e de quitação do investimento referido no formulário, devidamente carimbados, com a menção “Financiado pelo Programa Modelar”;
- d) Documentos que comprovem a observação da legislação que regula a realização de despesas públicas, sempre que aplicável. (Procedimentos adoptados na realização do investimento).

4.2. Pedido de pagamento - Contra-Factura

Os documentos a entregar no momento de cada pedido de reembolso são os seguintes:

- a) Formulário de pedido de pagamento, devidamente preenchido;
- b) Documentos comprovativos da regular situação contributiva perante a segurança social e administração fiscal ou declaração de autorização de consulta dessa informação por parte da ARS, nos termos da lei;
- b) Documentos de despesa do investimento referido no formulário, devidamente carimbados, com a menção “Financiado pelo Programa Modelar”;
- c) Documentos que comprovem a observação da legislação que regula a realização de despesas públicas, sempre que aplicável. (Procedimentos adoptados na realização do investimento).

No caso do pedido de pagamento “Contra-Factura” a Entidade Promotora terá a obrigação de apresentar os documentos de quitação às Administração Regional de Saúde no prazo que se encontra estipulado nos contratos efectuados.

Não haverá lugar a um novo pedido de pagamento “Contra-Factura”, sem a entrega dos comprovativos do pedido anterior, desde que já tenha ocorrido o pagamento à entidade promotora.

5. Publicitação do Apoio Financeiro

Está contemplado no “Contrato de Atribuição dos Apoios Financeiros”, na alínea o), n.º 1 da Cláusula VI a obrigatoriedade da publicitação da atribuição do apoio financeiro.

Existe um documento, que contém as “Orientações em matéria de publicitação do Apoio Financeiro”, e que constitui o anexo I.

6. Organização de dossiers de projecto

As entidades beneficiárias devem organizar dossiers do projecto apoiado pelo Programa Modelar, constituídos pela documentação técnica e financeira.

Estes dossiers devem estar devidamente organizados e permanentemente disponíveis, para efeitos de consulta, acompanhamento e controlo, por parte da Administração regional de Saúde e demais entidade competentes, no âmbito de visitas de acompanhamento ou auditorias que se venham a realizar.

De forma orientadora e não vinculativa, devem fazer parte destes dossiers de projecto, os seguintes documentos/ elementos, entre outros que a entidade considere necessários:

6.1. Dossier técnico:

- a) Formulário de candidatura e todos os documentos que constituíram o processo de candidatura;
- b) Contrato de Atribuição de Apoios Financeiros;
- c) Protocolos ou acordos estabelecidos com entidades parceiras;
- d) Planeamento actualizado da execução do projecto e eventual arquivo de versões anteriores com respectiva fundamentação de alterações e autorizações;
- e) Documentos de sistematização de informação produzidos, estudos, diagnósticos, pesquisas, bem como todos os instrumentos de registo de actividade, de recolha e tratamento da informação e de avaliação utilizados no projecto, quando existam.

6.2. Dossier financeiro:

- a) Mapa do investimento previsto, por componente e por tipologia;
- b) Cronograma de execução do projecto - previsto e com as respectivas alterações, quando existirem;
- c) Cópia dos Formulários dos Pedidos de Pagamento enviados à Administração Regional da Saúde;
- d) Cópia dos documentos justificativos de despesa e de quitação do investimento realizado devidamente carimbados, com a menção "Financiado pelo Programa Modelar";
- e) Extractos da conta bancária de afectação exclusiva ao projecto, sempre que ocorram pagamentos e/ou recebimentos;
- f) Cópias dos "Relatórios de Execução" enviados à Administração Regional de Saúde – Intercalares e Final;
- g) Correspondência entre a entidade beneficiária e a Administração Regional da Saúde, assim como com outras entidades no âmbito do projecto;
- h) Documentos de divulgação feita ao projecto, quando existam.