

ERRO 
ZER 

Ferramenta de Autoauditoria

Operações cofinanciadas pelo
Fundo Social Europeu (FSE)



OBJETIVO

A ferramenta de Autoauditoria tem por objetivo auxiliar os beneficiários na gestão de operações cofinanciadas pelo Fundo Social Europeu (FSE).

Permite identificar a conformidade dos procedimentos implementados e convida os beneficiários a introduzir medidas corretivas, sempre que identificado um procedimento Não Conforme (NC) ou incompleto.

Esta ferramenta parte do princípio de que a entidade beneficiária tem a sua situação regularizada, quer ao nível de impostos e contribuições para a segurança social, quer ao nível de eventuais restituições no âmbito dos Fundos da União Europeia.

A aplicação desta ferramenta facilita a gestão criteriosa das operações FSE e previne o erro mas não dispensa a consulta da legislação nacional e da União Europeia relativa às operações cofinanciadas.

Pode também contar com a ajuda das respostas às **Perguntas Frequentes**, do **Apoio ao Utilizador** e do **Guia de Informação e Comunicação para Beneficiários do Portugal 2020**.

Se pretender contactar-nos, utilize o **Suporte do Portugal 2020**.

As auditorias às operações financiadas no âmbito do Portugal 2020 devem verificar a integridade, legalidade e regularidade das despesas declaradas à Comissão Europeia, nomeadamente no que concerne aos seguintes aspetos:

- A operação respeita as condições de admissibilidade e elegibilidade e foi selecionada em conformidade com os critérios definidos;
- A operação não estava totalmente executada antes de ter sido apresentado o pedido de financiamento;
- No caso de regime de incentivos, a intensidade ou o montante do auxílio é compatível com o mercado interno e o auxílio tem um efeito de incentivo;
- A operação está a ser realizada em conformidade com a aprovação e satisfaz as condições relativas à sua funcionalidade, utilização e objetivos;
- As despesas declaradas estão em conformidade com as regras comunitárias e nacionais;
- A contribuição pública foi paga ao beneficiário, nos termos do artigo 132.º do Regulamento (CE) n.º 1303/2013.

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Avalie cada item da lista de verificação, clicando no quadrado correspondente a uma das seguintes situações:

C (Conforme) – o procedimento existe

NC (Não Conforme) – o procedimento não existe ou está incorreto ou incompleto

NA (Não Aplicável) - o procedimento não se aplica

Sempre que assinalada a coluna **NC (Não Conforme)**, inscreva na coluna da direita a(s) medida(s) corretiva(s), de acordo com a legislação em vigor.



GRELHA DE VERIFICAÇÃO PARA AUTOAVALIAÇÃO

A - PROCESSO TÉCNICO/PEDAGÓGICO

PROCESSO	SITUAÇÃO	MEDIDAS CORRETIVAS
	C NC NA	
O processo pedagógico das ações de formação está atualizado e disponível no local onde decorre a operação ¹	■ ■ ■	
O processo técnico das ações de carácter não formativo está atualizado e disponível no local onde decorre a operação	■ ■ ■	
Constam do processo todas as peças que compõem os procedimentos de contratação pública relacionados com a operação cofinanciada, incluindo os respetivos contratos celebrados	■ ■ ■	
O processo inclui o seguinte: <ul style="list-style-type: none"> • Indicação do local onde decorre(eu) a ação • Programa da(s) ação(ões) • Cronograma da(s) ação(ões) • Manuais e textos de apoio • Outros recursos técnicos/didáticos utilizados (Regulamentos Internos, Planos de Estudo, meios audiovisuais, etc.) • Divulgação das operações/ações (originais: Jornais/Imprensa, Internet, TV/Rádio, Outros) • Identificação das ocorrências relevantes verificadas na execução da operação (desistências, interrupções, substituições, transferências) relativa às ações e/ou atividades estão identificadas 		
Existem, ainda, no processo, relatórios, informações, atas de reuniões ou outros documentos que evidenciam: <ul style="list-style-type: none"> • avaliação da progressão dos alunos e identificação daqueles que necessitarão de aulas de recuperação • eventuais atividades de acompanhamento • avaliação da ação e as metodologias e instrumentos utilizados • os Planos de Trabalho Individuais (PTI) em consonância com as decisões dos Conselhos de turma, quando aplicável 	■ ■ ■	
A calendarização e programação da operação estão a ser cumpridas	■ ■ ■	
São respeitadas as regras sobre informação e publicidade nos documentos usados para comunicação com o público ou participantes ² , designadamente através de aposição de ³ : <ul style="list-style-type: none"> • Emblema da União Europeia • Referência à União Europeia e ao Fundo Social Europeu (ambos por extenso) • Logotipo do Portugal 2020 • Logotipo do Programa Operacional 	■ ■ ■	
Durante a execução da ação, o público foi informado do apoio obtido pelo FSE, através de: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição da operação, seus objetivos e resultados no sítio web (quando exista), realçando o apoio financeiro da União Europeia • Cartaz com informações sobre a operação (dimensão mínima A3), referindo o apoio financeiro da UE, num local facilmente visível do público (p. ex. entrada do edifício) 	■ ■ ■	

¹ Se a formação conferir habilitação escolar ou académica e for ministrada por estabelecimento público ou privado de ensino legalmente reconhecido, a responsabilidade e o controlo do processo técnico-pedagógico é do ministério da tutela (cf. n.º 5 do Art.º 8º da Portaria n.º 60-A/2015, de 2 de março).

² Particularmente nos contratos de formação, capas ou contracapas de estudos, recursos técnico-pedagógicos e manuais (livros, panfletos, CD, DVD, etc.), anúncios, diplomas ou certificados de frequência, seminários, workshops, ações de formação ou outros eventos.

³ Nos termos do Anexo XII do Regulamento (UE) N.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013 em conjugação com a “Estratégia Comum de Comunicação do Portugal 2020”, aprovada em deliberação da CIC em julho de 2015.

Existem elementos/documentos comprovativos dos resultados alcançados que justificam e permitem a monitorização dos indicadores contratualizados nos termos da decisão de aprovação



A entidade já foi sujeita a alguma ação de auditoria anterior ou a alguma ação de acompanhamento in loco



A natureza das (eventuais) inconformidades apuradas já foi regularizada

RESPONSABILIDADE AMBIENTAL

SITUAÇÃO

MEDIDAS CORRETIVAS

A entidade dispõe de procedimentos a favor do desenvolvimento sustentável do planeta (exemplos: a reciclagem de lixo, a utilização racional da água e a economia de energia elétrica, a programação de fotocopiadoras para a poupança de toner e impressão frente e verso de folhas, etc.)



A operação respeita os normativos aplicáveis, em matéria de ambiente



FORMANDOS E FORMANDAS/DESTINATÁRIOS

SITUAÇÃO

MEDIDAS CORRETIVAS

Os formandos e formandas/destinatários são elegíveis (em função dos requisitos de elegibilidade do respetivo Aviso de Abertura e Reg. Específico)



São utilizadas fichas de inscrição dos formandos e formandas



Existe informação/evidências sobre o processo de seleção de formandos e formandas (anúncios, convite, inscrição do próprio, testes psicotécnicos, entrevistas, outros, ...)



O processo de seleção de formandos e formandas respeitou o Princípio de Igualdade de Género e de Oportunidades e Não Discriminação



Foram celebrados contratos de formação, no caso de formandos e formandas desempregados(as) ou de formandos e formandas empregados(as) quando frequentem ofertas promovidas por entidades formadoras, indicando:

- Designação da ação
- Local e horário em que se realiza a ação
- Montante de bolsas ou outros subsídios a que haja lugar
- Seguros de acidentes pessoais
- Programa Operacional que cofinancia a operação
- Data e assinaturas respetivas



Registo de ausências ou de presença de formandos e formandas/sistema do Livro de ponto



Documentos justificativos das faltas dos formandos e formandas



Evidências da avaliação dos formandos e formandas (enunciados de provas e testes, relatórios de trabalhos e estágios realizados, pautas ou outros documentos que evidenciem o aproveitamento ou classificação do formando e formanda)



Diplomas ou Certificados de formação



São desenvolvidas atividades e estão previstos mecanismos de acompanhamento para a promoção da empregabilidade dos formandos e formandas (contacto pessoal, inquéritos aos formandos e formandas ou outros)



FORMADORES E FORMADORAS

SITUAÇÃO

MEDIDAS CORRETIVAS

	C	NC	NA	
Os formadores e formadoras estão identificados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Foi celebrado contrato de prestação de serviços (quando externos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Os formadores e formadoras estão devidamente certificados/habilitados, de acordo com o exigido na legislação nacional aplicável	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existem sumários/registos das sessões formativas, datados e devidamente validados pelos formadores e formadoras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Registo de ausência/presença de formadores e formadoras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Foram elaborados relatórios de acompanhamento de estágios, de workshops, de visitas de estudo ou de outras atividades e os mesmos estão validados pelos formadores e formadoras ou outros técnicos responsáveis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
É efetuada a avaliação do desempenho dos formadores (incluindo a perspetiva dos formandos e formandas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

ENTIDADE(S) FORMADORA(S) CONTRATADA(S)

SITUAÇÃO

MEDIDAS CORRETIVAS

(Aplicável apenas quando a entidade, enquanto beneficiária e promotora da operação, contratou uma ou mais entidades formadoras. Estes requisitos devem ser preenchidos para cada entidade formadora contratada)

	C	NC	NA	
Designação da entidade formadora contratada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Data da Certificação pela DGERT (quando aplicável ⁴)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Áreas de educação e formação, em que está certificada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Foi celebrado contrato escrito com a entidade formadora contratada, indicando detalhadamente os serviços a prestar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A faturação da entidade formadora permite associar as despesas às correspondentes atividades cofinanciadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

OUTRO PESSOAL AFECTO À FORMAÇÃO

SITUAÇÃO

MEDIDAS CORRETIVAS

	C	NC	NA	
Identificação da equipa técnica afeta à operação com a descrição de funções desenvolvidas no âmbito da entidade e da operação, com o respetivo registo horário, quando aplicável	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Identificação de consultores e mediadores que intervêm na ação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Foi celebrado contrato escrito de consultores, mediadores ou outros intervenientes (quando externos)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existem registos de ausência / presença de outros técnicos e participantes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existem outros documentos que permitem demonstrar a evidência fáctica da realização das ações de carácter não exclusivamente formativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

⁴ A obrigatoriedade de certificação não se aplica às entidades formadoras que sejam reconhecidas pelos serviços e organismos do ministério competente, no âmbito dos sistemas educativo, científico e tecnológico (cf. n.º 4 do Art.º 12º do DL n.º 159/2014, de 27/10).

B - PROCESSO CONTABILÍSTICO/FINANCEIRO

PROCESSO	SITUAÇÃO			MEDIDAS CORRETIVAS
	C	NC	NA	
Os Custos/Proveitos ou Ganhos/Perdas estão contabilizados de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis à entidade				
Há respeito pelos princípios e conceitos contabilísticos, critérios de valorimetria e métodos de custeio definidos no POC aplicável/SNC				
Utilização de um sistema contabilístico separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação ⁵				
Os pedidos de reembolso e a prestação final de contas são apreciados e validados por um TOC/Contabilista Certificado/ROC ou por um responsável financeiro (no caso da Administração Pública)				
O tratamento contabilístico do IVA é efetuado corretamente				
A imputação deste imposto à operação está conforme o seu Regime de IVA ⁶				
A entidade enquadra-se no n.º 1 ou n.º 2 do art.º 2º do Código de Contratos Públicos e, se assim for, cumpre os procedimentos previstos nesse Código				
Existe identificação e evidência da chave de imputação dos custos comuns				
A listagem das despesas pagas por pedido de reembolso e por rubrica, via sistema de informação, encontra-se devidamente preenchida				
Os contratos celebrados:				
<ul style="list-style-type: none"> Não aumentam o custo de execução da operação, sem um aumento do valor proporcional a esse custo Não têm o seu pagamento condicionado à aprovação da operação pela Autoridade de Gestão Obedecem a princípios de boa gestão financeira (economia, eficiência e boa relação custo/benefício) Não incluem despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores cujo montante a pagar é expresso em percentagem do montante cofinanciado ou das despesas elegíveis da operação Permitem assegurar o respeito pelos princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços. 				

⁵ Vide al. b) do n.º 4 do Art.º 125º do Regulamento Comunitário n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro.

⁶ Vide n.º 12 do Art.º 15º da DL n.º 159/2014, de 27/10, segundo o qual não é despesa elegível o IVA recuperável, ainda que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário.

Os documentos originais imputados no sistema de custos reais contêm:

- Nº de lançamento na contabilidade
- Menção do financiamento pelo FSE, do Programa Operacional, do Nº da operação e do correspondente valor imputado
- Quando tal registo nos documentos originais não seja possível, apresenta verbete produzido por software de contabilidade adequado do qual constam as referências às contas movimentadas na contabilidade geral e à chave de imputação utilizada



A aquisição de todos os bens e serviços está justificada através de fatura fiscalmente aceite, sendo o seu pagamento aferido pelo respetivo recibo



As faturas, recibos e documentos de suporte à imputação de custos:

- Identificam claramente o bem ou serviço
- Cumprem a regularidade formal (cumprimento dos Art.os 29º e 36º do CIVA e 171º do CSC)
- Os descontos e as anulações, quando existam, foram tidos em consideração



No caso de a despesa estar reportada a uma unidade de custo (tempo ou de outra contagem), essa relação pode ser verificada



O pagamento aos formandos e formandas foi efetuado:

- Com uma periodicidade mensal
- Por transferência bancária
- Para uma conta cujo titular é o formando ou formanda ⁷



Quando exista transporte de equipamento alugado, o mesmo está devidamente comprovado, designadamente com guias de transporte que evidenciam a sua receção e posterior devolução (ou documentos equivalentes)



No caso de existirem despesas abrangidas por um contrato de factoring, as mesmas são elegíveis para cofinanciamento após a concretização do seu pagamento pelo beneficiário à empresa de factoring (cf. n.º 10 do Art.º 15º do DL n.º 159/2014, de 27/10)



Se foram imputadas despesas cujo pagamento foi efetuado em numerário:

- É esse o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas
- O quantitativo unitário é inferior a 250 euros



O TOC/CC/ROC/Responsável Financeiro atestou a regularidade das operações contabilísticas, no encerramento da operação



Caso a operação já tenha terminado, o grau de cumprimento dos resultados acordados em candidatura foi tido em conta no apuramento do custo total declarado



⁷ Com exceção das situações previstas no n.º 7 do Art.º 13º da Portaria 60-A/2015, de 2/03.

Todos os custos / despesas imputados à operação:

- Foram incorridos e pagos
- Ocorreram dentro do período de elegibilidade ⁸⁹
- São suscetíveis de financiamento nos termos da legislação comunitária e nacional relativa ao FSE, atenta a sua natureza e limites máximos
- Cujos pagamentos foram efetuados por cheque, estão refletidos no extrato bancário
- Têm relevância contabilística e evidência fáctica dos respetivos bens e serviços
- Cumprem com os princípios da economia, eficiência e eficácia e da relação custo/benefício



Existindo Receitas originadas pela operação em análise, as mesmas estão devidamente apuradas, contabilizadas e refletidas na estrutura de financiamento



Existindo Contribuição Privada, a mesma está devidamente apurada e refletida na estrutura de financiamento ¹⁰



⁸ Foram realizadas e efetivamente pagas no período de 01/01/2014 e 31/12/2023 (exceção feita para as operações aprovadas no âmbito da Iniciativa para o Emprego dos Jovens, cujo período corresponde a 01/09/2013 e 31/12/2023).

⁹ Vide n.º 1, 2, 3 e 4 do Art.º 10º da Portaria n.º 60 - A/2015, de 2 de março, e alínea d) do n.º 7 do Art.º 25º do DL n.º 159/2014, de 27 de outubro.

¹⁰ Vide Art.º 19º da Portaria 60-A/2015, de 2/03.

CONCLUIU A SUA AUTOAUDITORIA

Embora a utilização desta ferramenta potencie uma gestão criteriosa e a prevenção de situações inconformes, não deixe de consultar a **legislação nacional** e da União Europeia aplicável e o **website** do **Portugal 2020**.

Se detetou alguns itens **NC (Não Conforme)** introduza, por favor, as medidas corretivas necessárias