



## SECRETARIA-GERAL

DO

## MINISTÉRIO DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

(Direção de Serviços para a Gestão dos Fundos Comunitários)



FUNDO  
ASILO, MIGRAÇÃO  
E INTEGRAÇÃO



FUNDO  
PARA A SEGURANÇA  
INTERNA

### Orientação Técnica n.º 3/2016

### ANEXOS

dezembro 2016

---

Direção de Serviços de Gestão de Fundos Comunitários  
Rua de São Mamede, n.º 23 – 1100-533 Lisboa  
Tel// 213583732 Fax// 213583749 Email// [gestao.fundos.comunitarios@sg.mai.gov.pt](mailto:gestao.fundos.comunitarios@sg.mai.gov.pt)



# ANEXO I

(Identificação da entidade **NOME** ou **LOGOTIPO**)

## DECLARAÇÃO DE AFETAÇÃO DE PESSOAL

O (A) signatário(a) declara para os devidos efeitos que o trabalhador (**nome do trabalhador**), com a categoria profissional (**categoria profissional**), ao serviço de (**serviço de origem ou atual**) é trabalhador com contrato (**tipo de contrato**) exercendo o cargo de (**nome do cargo**), é autorizado a desempenhar no período de (**data de início de função** e **data de fim de função**) no projeto (**identificação conforme aprovado**), em regime de trabalho a tempo parcial, a(s) seguinte(s) **atividade(s)** ou **função ou funções**<sup>1</sup>: (**discriminar se for mais do que uma**)

Por ser verdade, assina a presente declaração.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

(nome do Superior Hierárquico)

(carimbo)

---

<sup>1</sup> Funções no projeto, por ex. Gestor do projeto/coordenador/responsável do projeto ou análise de candidaturas ou análise de pedido de pagamento, etc.

## ANEXO II - MAPA DE REGISTO HORÁRIO DE TAREFAS

### A. EQUIPA TÉCNICA DO BENEFICIÁRIO

1. Considera-se equipa técnica de um projeto:
  - ✓ O gestor = coordenador = responsável do projeto
  - ✓ Os técnicos operacionais afetos ao projeto (em exclusivo ou parcialmente).
2. Entende-se por pessoal afeto à equipa do projeto do beneficiário apenas os trabalhadores que detêm vínculo laboral com a entidade beneficiária<sup>2</sup> e se forem designados superiormente para exercer funções efetivas (gestão/coordenação e operacionais) atestadas em modelo apresentado em anexo<sup>3</sup> a esta orientação, **declaração de afetação ao projeto**, não sendo admitidas justificações baseadas em situações de prestação de serviços em regime de profissão liberal.
3. *Para registar os trabalhadores/atividades e horas afetas a cada projeto a entidade pode utilizar um mapa que aqui apresentamos a título de exemplo:*

#### Recursos humanos afectos ao Projecto / POR MÊS

Projecto	Tipo de atividades/funções no âmbito do projeto	Funcionários	Nº horas afectas ao Projecto MÊS Y
Codigo do projeto	Coordenação	Funcionário (NOME)	16
		Funcionário (NOME)	24
	Organização ...	Funcionário (NOME)	22
		Funcionário (NOME)	5
	Análise de candidaturas	Funcionário (NOME)	34
		Funcionário (NOME)	12
	Acompanhamento	Funcionário (NOME)	22
		Funcionário (NOME)	12
	Serviços Financeiros	Funcionário (NOME)	14
		Funcionário (NOME)	25

<sup>2</sup> Pessoal com contrato de trabalho com a entidade beneficiária, nomeadamente contratados especificamente para a execução de atividades do projeto ou pessoal da entidade beneficiária que passa a realizar atividades do projeto

<sup>3</sup> Anexo nº1 da Orientação Técnica



## B. CONTRATAÇÃO DE TÉCNICOS

1. Para a contratação de técnicos por parte do beneficiário, exclusivamente para o projeto, determinam-se as seguintes regras:
  - a) O custo com a contratação inclui a remuneração base mensal acrescido de encargos sociais obrigatórios;
  - b) Considera-se remuneração base o conjunto de todas as remunerações de carácter certo e permanente, sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador;
  - c) A média da remuneração base mensal a financiar, ao conjunto dos técnicos afetos ao projeto, não pode exceder o montante mensal definido na rubrica 6.1-Remunerações, constante na alínea e) do ponto 5.1 desta Orientação Técnica;
  - d) Só são considerados os casos em que se verifique a existência de vínculo laboral com a entidade beneficiária, não sendo admitidas justificações baseadas em situações de prestação de serviços em regime de profissão liberal.
2. Tratando-se de **peçoal interno da entidade**<sup>4</sup> **não afeto a tempo completo ao projeto**, o nº de horas a imputar mensalmente, tem de estar suportado por um mapa de registo de horas das tarefas (designado por *TIMESHEET*).

## C. GESTOR/COORDENADOR/RESPONSÁVEL DO PROJETO

1. Os **dirigentes, sócios-gerentes, gerentes e outros membros dos órgãos sociais das entidades elegíveis a financiamento**, remunerados, só são considerados como pessoal interno se lhe for atribuída a função de gestor/coordenador de projeto. Caso contrário, se elegível, é tratado como um custo indireto<sup>5</sup>.
2. **Aos gestores/coordenadores dos projetos elegíveis a financiamento e responsáveis dos projetos de Assistência técnica no âmbito do FAMI e FSI**, o cálculo do valor a imputar e dos limites de elegibilidade segue a regra geral acima definida para o pessoal interno, devendo ter-se em linha de conta a sua afetação temporal ao projeto e aos limites definidos nesta orientação.

## D. MAPA DE REGISTO HORÁRIO DAS TAREFAS *Timesheet*

Caso o pessoal interno não esteja afeto em exclusividade à execução do projeto, o número de horas a imputar mensalmente tem de estar suportado por um **Mapa de Registo Horário das Tarefas** desenvolvidas

<sup>4</sup> Inclui o gestor/coordenador/ Responsável do projeto cuja atividade não esteja alocada ao projeto=100%

<sup>5</sup> Ponto 5.2 – Custos indiretos desta orientação técnica



no projeto, anteriormente referido, assinado pelo trabalhador e validado pelo respetivo superior hierárquico.

1. Nesta Timesheet devem constar os seguintes dados:

- ✓ Identificação do beneficiário
- ✓ Identificação do trabalhador
- ✓ Período a que se reporta
- ✓ Categoria profissional
- ✓ Tipo de contrato (contrato individual do trabalho, contrato a termo,...)
- ✓ Valor hora (em euros)
- ✓ Dia de trabalho
- ✓ Hora de início/Hora de fim do período normal de trabalho, afetas a cada tarefa financiada
- ✓ Nº de horas total diário do período normal de trabalho do trabalhador
- ✓ Descrição das tarefas realizadas no âmbito dos projetos do FAMI ou do FSI<sup>6</sup>
- ✓ Total de horas Despesa total declarada
- ✓ Data de fecho da *Timesheet* (mês)
- ✓ Assinatura do trabalhador afeto ao projeto
- ✓ Nome e função<sup>7</sup> do responsável do projeto/gestor/coordenador
- ✓ Assinatura e carimbo oficial

2. A título exemplificativo, apresenta-se o modelo de *timesheet* que poderá ser utilizado pelos beneficiários, bem como uma **folha de cálculo** para auxiliar o apuramento mensal dos custos com as remunerações dos trabalhadores internos a imputar ao projeto.

3. É efetuada 1 *Timesheet* por trabalhador/mês.

4. Pese embora o modelo em apreço assente num registo diário do nº de horas atetas a cada projeto e das respetivas tarefas executadas, admite-se a descrição das tarefas ser realizada numa base semanal nos casos em que a afetação do recurso ao projeto, face à sua intensidade, seja reduzida e o âmbito das tarefas seja estável.

5. Exemplos de *timesheets*

Exemplo 1 de *timesheet*: **1 por trabalhador/mês/um projeto cofinanciado**

<sup>6</sup> Exemplo beneficiário: “Elaboração da candidatura”, “organização da ação de formação”, entrevista a um NPT...

Exemplo Assistência Técnica: “ reunião com a entidade candidata X”, “análise da candidatura Y”, ...- quando aplicável

<sup>7</sup> Exemplo: Diretor .. da entidade, sócio- gerente da organização; presidente...; chefe de divisão; coordenador da unidade de ..., etc.



## Mapa de Registo Horário de Tarefas - Timesheet

Identificação do projeto					
Recapitulativo mensal das horas de trabalho dedicadas ao Projecto					
Nome do Beneficiário:					
Nome da entidade parceira: se aplicável					
Mês de:		Nome da pessoa afecta ao projecto:			
Função:					
Remuneração base/ hora em €:					
Dia	Início	Fim	Nº Horas	Descrição das Atividades	Comp.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
<b>TOTAL DE HORAS</b>			<b>0:00:00</b>		
Despesas de Pessoal declaradas:			<b>0,00</b>		
Notas ou observações					
<i>Certifica-se que os dados que figuram no presente quadro são exactos e completos. As horas de trabalho efectuadas no âmbito das atividades do projeto foram necessárias à realização do mesmo.</i>					
Local e data:			Local e data:		
O Técnico (ou Responsável do projeto afetação ao projeto <100%)  Assinatura do técnico Nome legível			Nome e função do Superior hierárquico  Assinatura e carimbo oficial:  Nome legível		







1. *Exemplos de folhas de cálculo para auxiliar o apuramento mensal dos custos com as remunerações dos trabalhadores internos da entidade não afetos a tempo completo ao projeto.*

**Exemplo 1:**



## Apuramento mensal dos custos com remunerações

Código do projeto: \_\_\_\_\_  
 Entidade beneficiária: \_\_\_\_\_  
 Funcionário afeto ao Projeto : (NOME) \_\_\_\_\_

A) Vencimento base:	0,00 €	
B) Valor / Hora:	0,00 €	[(Rbm+EO) x14+ (SR*11)]/48xn
C) Subsídio de Férias:	0,00 €	
D) Subsídio de Natal:	0,00 €	
E) Subsídio de Almoço:	0,00 €	
F) Encargos Patronais:	0,00 €	ss+cga+ seg saude (**)

ANO...	Vencimento			% Imputação	Subsídio de Almoço				Subsídio de Férias	Subsídio de Natal	Encargos Patronais		TOTAIS
	Nº horas afectas ao Projecto*	Valor/Hora	Valor Mensal Imputado		Nº dias afectos ao Projecto	Valor Subsídio/dia	Valor Total	Valor Mensal Imputado			Valor Mensal Imputado	Valor Mensal Imputado	
Meses	G	B	H=G*B	I=H*A	J	E	K=J*E	L=K*I	M=C/12*I	N=E/12*I	O=A*F	P=O*I	Valor Mensal Imputado
Janeiro													
Fevereiro													
Março													
Abril													
Maio													
Junho													
Julho													
Agosto													
Setembro			0,00 €	#DIV/0!		0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	#DIV/0!
Outubro			0,00 €	#DIV/0!		0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	#DIV/0!
Novembro			0,00 €	#DIV/0!		0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	#DIV/0!
Dezembro			0,00 €	#DIV/0!		0,00 €	0,00 €	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	0,00 €	#DIV/0!	#DIV/0!
<b>0</b>			<b>0,00 €</b>		<b>0</b>		<b>0,00 €</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>		<b>#DIV/0!</b>	<b>#DIV/0!</b>

Nota: A imputação dos vencimentos e dos encargos com pessoal, é efectuada de acordo com a estimativa da ocupação do tempo de trabalho dispendido.

\*Conforme mapa de registo horário de tarefas

\*\* De acordo com o definido na alínea e) do ponto 5.1 desta orientação técnica-rubrica 6.7





## E. REMUNERAÇÃO BASE MENSAL<sup>8</sup>

1. O valor máximo mensal é calculado com base no custo horário do trabalhador, obtido a partir da fórmula que a seguir se apresenta, e no número de horas mensal efetivamente dedicadas ao projeto:

$$\text{Custo hora} = \frac{\text{Remuneração anual}}{\text{Horas}_{\text{ano}}} = \frac{\text{Rbm} \times \text{m}}{52 \text{ (semanas)} \times \text{n}}$$

ou

$$\text{Custo hora} = \frac{\text{Remuneração anual}}{\text{Horas}_{\text{ano}}} = \frac{\text{Rbm} \times \text{m}}{\text{n} \times \text{d} \times 11}$$

Ou

### CUSTO HORA

$\frac{\text{Rbm} \times \text{m}}{48 \text{ semanas} \times \text{n}}$
---

2. O apuramento das despesas elegíveis com recursos humanos dedicados a atividades de projetos a cofinanciar pelo QFP 2014-2020, contratados ou a contratar, diretamente suportados pelo beneficiário, efetua-se de acordo com as seguintes metodologias:

a) Reembolso dos custos efetivamente incorridos e pagos

i)) As despesas com pessoal técnico do beneficiário têm por base os custos reais incorridos com a realização do projeto, tendo como referência a remuneração base mensal declarada para efeitos de proteção social do trabalhador, o qual pode ser acrescido dos encargos sociais obrigatórios;

<sup>8</sup> Artigo 271.º da Lei n.º 7/2009, de 12 de Fevereiro (versão atualizada) - CÓDIGO DO TRABALHO

Artigo 155.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho - LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS

II) Considera-se como remuneração base o conjunto de todas as remunerações de carácter certo e permanente, sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador;

iii) Como trabalhadores do beneficiário apenas são considerados os casos em que se verifique a existência de vínculo laboral, não sendo admitidas situações de prestação de serviços em regime de profissão liberal.

As despesas elegíveis com os recursos humanos do beneficiário são determinadas em função da carga horária efetiva despendida nas atividades no projeto por cada trabalhador, expressa em termos do nº de pessoas/mês e do respectivo custo pessoa-mês estabelecido de acordo com as orientações antemencionadas, calculado com base na seguinte metodologia:

$$\text{Custo hora} = \frac{(\text{Rbm} + \text{ES1}) \times m}{n \times d \times 11}$$

$$\text{Custo pessoa\_mês} = \text{Custo hora} \times \frac{n \times d \times 11}{11} \times \text{pessoa\_mês}$$

Ou

$$\text{Custo pessoa\_mês} = \frac{(\text{Rbm} + \text{ES1}) \times m}{11} \times \text{pessoa\_mês}$$

Sendo que:

- **Rbm** = remuneração base mensal do técnico, acrescida dos encargos sociais obrigatórios, subsídio de férias e de natal, quando aplicável
- **ES1** = Encargos Sociais Obrigatórios da entidade beneficiária para todas as remunerações, exceto subsídio de refeição
- **m** = número de remunerações anuais efetivamente pagas a título de remuneração base mensal e de subsídio de férias e de Natal, quando a estes haja lugar



- **n** = número de horas semanais do período normal de trabalho, conforme estipulado em contrato de trabalho
- **d** = número de dias úteis trabalháveis pelo técnico no mês de referência, no exercício da sua atividade a favor da entidade
- **n horas x d dias x 11 meses** = número máximo de horas a afetar por técnico em cada ano
- **Pessoa-mês** = a unidade de medida que exprime o tempo dedicado a um projeto. O esforço necessário para realizar cada tarefa, calculado em equivalente a tempo integral (**ETI**), ou seja, uma ocupação com 100% de dedicação<sup>9</sup>
- **Custo pessoa-mês** = Entende-se por custo pessoa-mês o valor das remunerações, tendo por referência uma afetação a 100% durante um mês

b) Metodologia de Cálculo Simplificado, para perfis/recursos humanos já existentes com histórico de remunerações igual ou superior a 12 meses.

De acordo com o disposto no n.º 7 do artigo 18.º do REGULAMENTO (UE) Nº 514/2014, para efeitos da determinação dos “custos com pessoal relacionados com um projeto, a taxa horária aplicável pode ser calculada dividindo os mais recentes custos anuais brutos documentados com o trabalho por 1 720 horas” pelo que a execução do projeto, pode, para além do reembolso dos custos efetivamente incorridos e pagos, ser aplicada uma metodologia de cálculo simplificado.

Nesta opção, é aplicada a prerrogativa de custos simplificados, possibilitando o beneficiário à identificação, em candidatura, dos mais recentes custos anuais brutos documentados com o trabalho para cada interveniente no projeto, para efeitos da determinação da taxa horária a afetar a cada colaborador, ou, quando aplicável, grupo de colaboradores (agregados em perfis), durante a execução do mesmo e reembolso dos respetivos custos.

A taxa horária aplicável é calculada dividindo os mais recentes custos anuais brutos documentados com o trabalho por 1.720 horas:

$$\text{Custo hora} = \frac{\text{Rbm} + \text{ES1}}{1720 \text{ horas}}$$

<sup>9</sup> Por exemplo: 1 pessoa dedicada ao projeto a 50% durante 2 meses = 1 pessoa\_mês  
1 pessoa dedicada ao projeto a 50% durante 1 mês = 0,5 pessoas\_mês

Sendo o custo mensal apurado da seguinte forma:

$$\text{Custo pessoa\_mês} = \text{Custo hora} \times \frac{1720 \text{ horas}}{11} \times \text{pessoa\_mês}$$

Ou

$$\text{Custo pessoa\_mês} = \frac{\text{Rbm} + \text{ES1}}{11} \times \text{pessoa\_mês}$$

- **Rbm** = O conjunto das últimas 12 remunerações base mensais acrescidos dos subsídios de férias e Natal, auferidos pelo trabalhador no exercício da sua atividade a favor da entidade e em função do seu contrato trabalho
- **ES1** = Encargos Sociais Obrigatórios da entidade beneficiária para todas as remunerações, exceto subsídio de refeição
- **Pessoa-mês** = a unidade de medida que exprime o tempo dedicado a um projeto. O esforço necessário para realizar cada tarefa, calculado em equivalente a tempo integral (ETI), ou seja, uma ocupação com 100% de dedicação;
- **Custo pessoa-mês** = Entende-se por custo pessoa-mês o valor das remunerações, tendo por referência uma afetação a 100% durante um mês.

No âmbito da metodologia de Custos Simplificados são estabelecidos os seguintes princípios:

- ✓ As 1720 horas constituem o tempo anual "*standard*" de trabalho anual e dispensam qualquer cálculo justificativo;
- ✓ Apenas as horas trabalhadas podem ser utilizadas para cálculo das despesas elegíveis salariais. A ausência anual por férias já se encontra incorporada no cálculo das 1720 horas;
- ✓ Apesar de não existir a obrigatoriedade de verificação previamente ao processamento da despesa com base no custo horário, esta informação tem de ser auditável. Os custos anuais têm de ser justificados (documentados/verificáveis) por via da contabilidade do beneficiário, de relatórios de processamento de remunerações, entre outros;

- ✓ Existe a obrigatoriedade de um período de referência de 1 ano (12 meses consecutivos) para cálculo no numerador. Não é possível a utilização de dados para além da data de assinatura da convenção de subvenção;
- ✓ A Autoridade Responsável pode optar por atualizar o custo horário ou manter o cálculo inicial para todo o período do projeto.

3. Para efeitos de aplicação das fórmulas aqui apresentadas, importa ter em consideração as seguintes situações:

a) O limite máximo anual de horas a afetar por cada técnico ao projeto, para efeitos de apuramento das despesas elegíveis, será resultante da aplicação da seguinte fórmula:

**Número de horas = h x d x np, com o limite máximo de h x d x 11 meses**

sendo:

- **np** = número de meses de desenvolvimento do projeto em cada ano
- **d** = número de dias uteis trabalháveis pelo trabalhador para a entidade beneficiária e em função do seu contrato de trabalho
- **h** = número de horas por dia (ou semanais) que o trabalhador trabalha para a entidade beneficiária e em função do seu contrato de trabalho

b) O limite aqui definido é aplicado por projeto, no caso de envolver apenas um beneficiário, ou por cada um dos parceiros, sempre que envolva mais do que um;

c) A remuneração base mensal do trabalhador não pode exceder aquela a que o mesmo tenha direito por força da sua relação laboral com o beneficiário, tendo por limite o valor previsto na alínea e) do ponto 5.1 desta Orientação Técnica, cujo valor não integra, para efeitos deste limite, quaisquer valores a título de despesas de representação de representação (quando aplicável).

d) Este limite aplica-se ao conjunto dos elementos que integram a remuneração base mensal, anteriormente definida.

e) Não são elegíveis as remunerações relativas a horas de trabalho prestadas fora do período normal de trabalho, a título de trabalho extraordinário conforme estabelecido na alínea d) do ponto 5.1 desta Orientação.

f) Quando se verifique acumulação das funções no âmbito de um projeto ou a acumulação de uma mesma função reportada a diferentes projetos, destas não pode

resultar, no conjunto das respetivas imputações aos projetos cofinanciados, um valor elegível superior ao limite acima definido para a remuneração base;

g) O valor máximo elegível diário do subsídio de alimentação, para efeitos de cofinanciamento, corresponde ao que se encontrar em vigor à data da elaboração da candidatura do projeto para os trabalhadores com vínculo de trabalho em funções públicas.

h) No que diz respeito aos subsídios de férias e de natal do pessoal interno, considerando que a afetação das remunerações deve ser feita com base na fórmula em que contempla 14 meses(m), significa que, mensalmente, em cada imputação da remuneração, já se encontram incluídos os respetivos duodécimos daqueles subsídios, independentemente do momento em que os mesmos são pagos. Atente-se que esta situação origina que o valor a imputar, em cada mês, seja superior ao evidenciado no recibo do vencimento mensal. Pelo facto, e para efeito de preenchimento das listagens de despesas, deve-se assumir como valor do documento a totalidade do valor a imputar e não apenas o valor bruto das remunerações constante do recibo de vencimento.

## F. DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

### 1. Não se consideram elegíveis, mais<sup>10</sup>, as despesas decorrentes de:

a) Contratos que aumentem o custo de execução do projeto sem que lhe seja acrescentado um valor proporcional a esse custo;

b) Prémios não sujeitos a tributação;

c) Compensações pela caducidade do contrato de trabalho ou indemnizações por cessação do contrato de trabalho, bem como as entregas relativas ao Fundo de Compensação do trabalho;

d) Encargos não obrigatórios;

e) Não é elegível qualquer imputação de despesa a atos jurídicos celebrados neste âmbito, seja a que título for;

<sup>10</sup> Acresce às despesas não elegíveis definidas na alínea e) do ponto 5.1 desta Orientação Técnica

f) Quaisquer contratos de trabalho celebrados entre cônjuges ou familiares dos Dirigentes dos serviços da AP, dos titulares de cargos de órgãos sociais <sup>11</sup>, Dirigentes (quando aplicável), gestor/coordenador de projeto de outros, uma vez que o contrato de trabalho pressupõe a existência de subordinação jurídica, exigência esta compatível com o princípio da igualdade dos cônjuges consagrado no artigo 36.º da Constituição da República portuguesa e no artigo 1671.º do código Civil<sup>12</sup>;

g) Não é elegível qualquer imputação de despesa a título de remuneração relacionada com a participação no projeto de gestor/coordenador de projeto, sócios gerentes, gerentes, outros membros de órgãos sociais das entidades candidatas a beneficiários elegíveis, não remunerados, relacionada com a sua participação no projeto;

h) Encargos suportados referentes a programas ocupacionais, estágios profissionais, ou outros financiamentos dos FEEI, nomeadamente o FSE e FEAC, de forma a não subverter a lógica inerente à atribuição de financiamentos, a qual pressupõe obrigatoriamente a existência de uma contrapartida nacional suportada pela entidade candidata a financiamento (beneficiário final)<sup>13</sup>.

<sup>11</sup> Sócios-gerentes, gerentes e outros membros remunerados, dos órgãos sociais das entidades (beneficiário final)

<sup>12</sup> Tendo em conta os princípios da transparência e da razoabilidade impostos à gestão de fundos públicos

<sup>13</sup> Tendo em conta os princípios da transparência e da razoabilidade impostos à gestão de fundos públicos

## ANEXO III

(identificação da entidade **NOME** ou **LOGOTIPO**)

### DECLARAÇÃO DE AFETAÇÃO DE PESSOAL

O (A) signatário(a) declara para os devidos efeitos que o trabalhador (**nome do trabalhador**), com a categoria profissional (**categoria profissional**), ao serviço de (**serviço de origem ou atual**) com contrato (**tipo de contrato**) exercendo o cargo de (**nome do cargo**), é autorizado a desempenhar no período de (**data de início de função** e **data de fim de função**), a tempo inteiro no projeto (**identificação conforme aprovado**) a(s) seguintes **atividade(s)** ou **função** ou **funções**<sup>14</sup>: (**discriminar se for mais do que uma**)

Por ser verdade, assina a presente declaração.

(localidade), (dia) de (mês) de (ano).

(assinatura)

(nome do Superior Hierárquico)

(carimbo)

<sup>14</sup> Funções no projeto, por ex. Gestor do projeto/coordenador/responsável do projeto ou análise de candidaturas ou análise de pedido de pagamento, etc.

## ANEXO IV

### BOLETIM MENSAL DE DESLOCAÇÕES

#### DESPESAS COM AS EQUIPAS TÉCNICAS

##### BOLETIM MENSAL DE DESLOCAÇÕES

CÓDIGO DO PROJETO  
DESIGNAÇÃO DO PROJETO  
DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE  
BENEFICIÁRIA


ELEMENTO DA EQUIPA TÉCNICA:

NOME  REMUNERAÇÃO BASE

MÊS

##### PARTE B - ITINERÁRIOS

##### B1 - DESPESAS SUPORTADAS PELO ELEMENTO DA EQUIPA TÉCNICA SUJEITAS A REEMBOLSO9

DIA	LOCALIDADES ENTRE AS QUAIS SE EFECTUOU A DESLOCAÇÃO	NÚMERO DE QUILOMETROS PERCORRIDOS EM AUTOMÓVEL PRÓPRIO	DESPESAS PAGAS PELO ELEMENTO DA EQUIPA TÉCNICA (Conforme documentos)	TIPO DE DESPESA (Transporte, portagem, estacionamento, táxi, avião, comboio, refeição, alojamento, ...)	RUBRICA POCP / CONTA POC / CONTA SNC
<b>TOTAL</b>		<b>0</b>	<b>0</b>		

RESUMO:

	KM	CUSTO/KM	IMPORTÂNCIA TOTAL
Subsídio de transporte pela deslocação em automóvel próprio (1)			
Despesas pagas pelo Elemento da Equipa Técnica (EXCEPTO COMBUSTÍVEIS) (2)			
<b>TOTAL ((3)=(1)+(2))</b>			



## ANEXO V

### BOLETIM DIÁRIO DO VEÍCULO

#### DESPESAS COM AS EQUIPAS TÉCNICAS

**BOLETIM DIÁRIO DO VEÍCULO**

ENTIDADE BENEFICIÁRIA	
NIF	
MARCA/MODELO DO VEÍCULO	
MATRÍCULA	

SIGNAÇÃO DO SERVIÇO	PERCURSO	DIA		HORAS		KILOMETROS		TRABALHADOR
		SAIDA	ENTRADA	SAIDA	ENTRADA	INICIO	REGRESSO	
	DE:							
	PARA:							
	DE:							
	PARA:							
	DE:							
	PARA:							
	DE:							
	PARA:							
	DE:							
	PARA:							
	DE:							
	PARA:							
	DE:							
	PARA:							

DATA

RESPONSÁVEL DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA