SATAPOCAL

Subgrupo de Apoio Técnico na Aplicação do POCAL

Nota Técnica N.º 1/2017

FUNDO SOCIAL MUNICIPAL 2017

Índice Pág.

I. Apresentação 2
II. Legislação de referência 2
III. Elegibilidade das despesas 3
IV. Ótica económica vs Ótica de Caixa 5
V. Organização da informação 6
VI. Receitas arrecadadas a título de comparticipações financeiras 7
VII. Dever de informação 8
VIII. Notas adicionais ao preenchimento do formulário 9
IX. Validação dos dados pela CCDR/RA 10
X. Não justificação da verba atribuída 10
FSM - Questões Frequentes (FAQ'S) 11
Contactos 15

I. Apresentação

O Fundo Social Municipal constitui uma transferência financeira do Orçamento de Estado consignada ao financiamento de despesas determinadas relativas a atribuições e competências dos municipios associadas a funções sociais, nomeadamente na educação, na saúde ou na ação social.

n.º 1, art.º 30º, da Lei n.º 73/2013, de 03/09 – RFALEI

O montante do FSM é fixado anualmente na Lei do Orçamento do Estado, sendo distribuído pelos municípios de acordo com os indicadores referidos no n.º 1 do artigo 34.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI).

O Fundo foi criado em 2007, tendo em vista a operacionalização do processo de descentralização das competências em matéria da educação da administração central para os municípios, designadamente as relativas ao pessoal não-docente do ensino básico, ao fornecimento das refeições e apoio ao prolongamento de horário na educação pré-escolar, às atividades de enriquecimento curricular no 1.º ciclo do ensino básico, à gestão do parque escolar e à ação social nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

Lei n.º 2/2007, de 15/01 Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28/07

II. Legislação de referência

- *Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março (DLEO/2017)*
- *Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro (OE/2017)*
- *Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (RFALEI)*
- *Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto*
- *Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho*
- *Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro*
- *Decreto-Lei n.º 54-A/1999, de 22 de fevereiro (POCAL)*

III. Elegibilidade das despesas

1) Quanto à sua natureza

São elegíveis a este Fundo as despesas, ou custos incorridos pelos municípios, no exercício das competências no domínio da educação, designadamente:

- As despesas de funcionamento corrente do pré-escolar público:
  - As remunerações de pessoal não docente
  - Os serviços de alimentação
  - O prolongamento de horário
  - O transporte escolar
  - Outras despesas de funcionamento corrente
- As despesas de funcionamento corrente do 1.º ciclo do ensino básico público:
  - As remunerações de pessoal não docente
  - Os serviços de alimentação
  - As atividades de enriquecimento curricular
  - O transporte escolar
  - Outras despesas de funcionamento corrente
- As despesas com os transportes escolares do 3.º ciclo
- As despesas com professores, monitores e outros técnicos com funções educativas de enriquecimento curricular do 1.º ciclo do ensino básico público, nas áreas de:
  - Iniciação ao desporto e às artes
  - Orientação escolar
  - Apoio à saúde escolar
  - Acompanhamento socioeducativo do ensino básico público
  - Outras despesas com funções educativas de enriquecimento curricular

n.º 2, art.º 30º, da Lei n.º 73/2013, de 03/09 e n.º 4 art.º 60.º da Lei n.º 42/2016, de 28/12

2) Quanto à sua classificação económica

Considerando a abrangência possível em matéria de "despesas de funcionamento corrente", uma vez que o art.º 30º do RFALEI apenas enumera algumas, considera-se que:

- Devem ser consideradas todas as despesas enquadradas nos agrupamentos de despesa corrente nos termos do classificador decorrente do Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, adaptado às autarquias locais;

- No entanto, nem todas as despesas correntes poderão ser consideradas de funcionamento, como é o caso das despesas enquadráveis no agrupamento "*03 - Juros e Outros Encargos*" que se considera em nada contribuírem para o funcionamento corrente e direto das competências atribuídas ao município, decorrendo estes encargos de opções de gestão do município, pelo que as mesmas não serão consideradas;

- Relativamente às despesas do agrupamento "*06 - Outras Despesas Correntes*" que, sendo um agrupamento de carácter residual relativamente aos restantes e sendo possível a identificação específica dos serviços afetos ao FSM, a sua utilização deverá ser evitada, sempre que possível;

- Não são elegíveis as despesas de capital, pertencentes aos agrupamentos de "*07 - Aquisição de Bens de Capital*" a "*11 - Outras Despesas de Capital*".

3) Quanto à sua temporalidade

- São elegíveis as despesas/pagamentos, ou os custos incorridos, compreendidos entre 1 de janeiro e 31 dezembro de cada ano e justificados com os respetivos documentos contabilísticos de despesa/pagamento (fatura, ordem de pagamento, deliberação camarária) ou de cálculo de imputação de custos (critérios e chave de cálculo e imputação).

- **Nos casos em que seja necessária a correção de valores de despesa justificados em reportes anteriores:**

  - Se se tratar de informação reportada no mesmo ano, o município deverá justificar, junto da CCDR/RA, as alterações introduzidas, indicando a respetiva fundamentação. Tratando-se de correções deve ser reenviada a respetiva listagem alterada;
  - Se se tratar de informação reportada relativa ao ano anterior, o município deve solicitar, previamente, junto da CCDR/RA, esta alteração, fundamentando a sua necessidade.

4) Despesas com remunerações do pessoal não docente

- De acordo com o ponto 12.3.2 das Considerações Técnicas do POCAL, para o "cálculo do custo/hora da mão-de-obra" são considerados:
  - Remuneração ilíquida
  - Subsídio de refeição
  - Encargos anuais

- Os encargos anuais referem-se apenas aos encargos da entidade patronal obrigatórios e decorrentes do vínculo laboral estabelecido com o trabalhador, ou seja, encargos com Segurança Social, ADSE (quotas) ou Caixa Geral de Aposentações. Não são incluídos quaisquer encargos que decorram da situação individual de cada trabalhador, como seja, o subsídio familiar a criança e jovens ou outros encargos (como sejam, por exemplo, as despesas classificadas com a classificação económica 01.03.03).

IV. Ótica económica vs Ótica de Caixa

Reconhecendo-se as especificidades inerentes ao apuramento de despesas com base na contabilidade de custos, considera-se relevante uniformizar procedimentos, bem como minimizar eventuais discrepâncias entre os municípios que procedam à justificação da receita do FSM através de uma ótica económica ou de uma ótica de caixa. Assim, devem ser tidas em conta as seguintes orientações:

I. A despesa deve ser reportada no semestre e no ano em que foi paga;

II. No caso da apresentação de despesas com base na contabilidade de custos, a data a considerar é aquela em que foram apurados os custos em questão devendo constar do processo de despesa documentos com os cálculos subjacentes ao apuramento dos custos suportados.

III. De acordo com o princípio da especialização (ou do acréscimo), acolhido na alínea d) do ponto 3.2 do POCAL, os custos devem ser reconhecidos quando incorridos, independentemente do seu pagamento;

IV. Ainda assim, encontrando-se implementada a contabilidade de custos, recomenda-se que sejam adotados procedimentos de modo a que os custos elegíveis apurados no exercício sejam pagos, preferencialmente, no respetivo exercício, considerando que se trata da justificação de execução de uma receita consignada;

V. No caso da apresentação de despesas com base na contabilidade de custos, o município deverá proceder aos devidos ajustamentos no reporte do 2º semestre do exercício, uma vez que, regra geral, o "cálculo do custo/hora da mão-de-obra" tem por base valores pagos no exercício anterior;

VI. Assim, tendo em conta que, no reporte do 2º semestre já se encontra terminado o exercício corrente, deverá o município proceder ao novo "cálculo do custo/hora da mão-de-obra", procedendo aos devidos ajustamentos de valores com base no custo/hora apurado no exercício a que se refere a receita do FSM;

VII. Procedimentos semelhantes de ajustamento de final de exercício deverão ser adotados no "cálculo do custo/hora de máquinas e viaturas", no reporte de despesa elegível associada aos transportes escolares, quando estamos na presença de um serviço prestado pelos recursos da própria autarquia e cujos valores são apurados através da contabilidade de custos;

VIII. São consideradas elegíveis as despesas ou os custos com seguros dos veículos afetos ao transporte escolar, independentemente de ser utilizada a contabilidade de caixa ou de custos;

IX. São consideradas elegíveis as despesas correntes inerentes aos custos de manutenção e conservação do parque escolar;

X. Independentemente da utilização da contabilidade de caixa ou da de custos, para apurar os encargos financiados através do FSM importa salvaguardar que as receitas arrecadadas através do referido Fundo são integralmente utilizadas para pagamento das despesas abrangidas pelo mesmo;

XI. Não se encontrando implementada a contabilidade de custos no município, ou seja, não existindo mecanismos necessários ao apuramento da globalidade dos custos financiados pelo FSM, o município pode, em alternativa, adotar a **ótica de caixa**, caso em que deverá juntar ao processo os documentos contabilísticos relevantes para a justificação das despesas pagas no ano a que se refere a transferência financeira.

V. Organização da informação

Cada município **deverá obrigatoriamente constituir um processo autónomo** do qual conste toda a informação documental que sustente, quer o reporte efetuado através do SIIAL, quer a listagem enviada à CCDR/RA, o qual poderá ser solicitado por estes serviços, a qualquer momento.

A sua constituição deverá ter como base o entendimento de cada município, no sentido de que o mesmo evidencie o cumprimento de todos os princípios legais e contabilísticos inerentes aos circuitos da despesa e da receita.

No entanto, evidenciam-se, desde já, alguns elementos considerados essenciais para efeitos de justificação e validação, que devem constar do *dossier* do FSM:

- Contratos/protocolos estabelecidos com as diversas entidades no âmbito das despesas/ receitas de educação suportadas/auferidas pelo município;

- Nota justificativa dos critérios e percentagens de imputação utilizados para apuramento dos valores, no âmbito da contabilidade de custos – este documento deve ser remetido à CCDR/RA conjuntamente com a listagem em Excel das despesas elegíveis;
- Declaração da não existência do sistema de contabilidade de custos (para os municípios que utilizem a ótica de caixa para apuramento dos custos);
- Documentos constantes do ponto 12.3 do POCAL, quando aplicável;
- Documentos comprovativos do vínculo contratual ao nível dos recursos humanos;
- Documentos comprovativos dos instrumentos contratuais no âmbito da despesa realizada;
- Documentos comprovativos da realização e pagamento da despesa (nomeadamente faturas, ordens de pagamento e respetivo documento comprovativo de pagamento no exercício);
- Demais documentos contabilísticos considerados relevantes, para o município, no apuramento e identificação dos custos elegíveis;
- Documentos relativos às receitas de comparticipações recebidas no âmbito das despesas do FSM.

VI. Preenchimento na aplicação SIIAL das receitas arrecadadas a título de comparticipações financeiras

i) A coluna "Comparticipação recebida para despesas, prevista no Orçamento do Estado ou da Região Autónoma" **é preenchida com as receitas arrecadadas** pelo município a título de comparticipações financeiras da administração central relativas a financiamentos de competências através de dotações específicas do Orçamento do Estado **não enquadradas em protocolos ou contratos**.
Não inclui a verba transferida a título do FSM, no próprio ano.

ii) Na coluna "Comparticipação recebida para despesas no âmbito de protocolos ou contratos (delegação de competências) " são inscritas as receitas arrecadadas pelo município a título de comparticipações financeiras da Administração Central relativamente às várias despesas identificadas, **enquadradas em protocolos ou contratos celebrados com as entidades envolvidas**.
Não inclui a verba transferida pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) para comparticipação do 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico, devendo apenas ser reportadas as relativas ao pré-escolar e 1.º ciclo;

iii) Em regra, as receitas devem ser reportadas no ano em que são registadas (conta 251) pelo município.

VII. Dever de informação

À Direção-Geral das Autarquias Locais

Os municípios devem apresentar semestralmente as despesas efetuadas, até 30 de junho e 31 de dezembro, junto da Direção-Geral das Autarquias Locais, através do preenchimento do formulário FSM disponibilizado para o efeito na plataforma SIIAL, de acordo com o calendário e as notas de preenchimento divulgadas no Portal Autárquico.

À Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional

Competindo à CCDR os procedimentos de validação e acompanhamento da execução de despesa elegível, devem os municípios preencher a respetiva listagem no formulário próprio definido pela DGAL, disponível através do sítio eletrónico:

http://www.portalautarquico.pt/pt-PT/financas-locais/transferencias/municipios/#searchTabs2

e remetê-lo obrigatoriamente à CCDR no final dos meses de junho e dezembro, tendo em consideração que as listagens municipais enviadas fora do prazo não serão consideradas. As listagens deverão ser remetidas para o endereço eletrónico da respetiva CCDR.

À Direção Regional competente da Região Autónoma dos Açores ou da Madeira

Os municípios das Regiões Autónomas devem preencher a respetiva listagem de despesas e remetê-la à Direção Regional competente, para os procedimentos de validação e acompanhamento da execução de despesa elegível, no final dos meses de junho e dezembro.

Artigo 68º, do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 03/03 – DLEO

VIII. Notas adicionais ao preenchimento do formulário

FUNDO SOCIAL MUNICIPAL

LISTAGEM A REMETER À CCDR / REGIÃO AUTÓNOMA COM
INFORMAÇÃO RELATIVA À DESPESA INDICADA ATRAVÉS DA APLICAÇÃO INFORMÁTICA

Instruções de preenchimento

- Nos cabeçalhos assinalados com (*) deve preencher as células de acordo com a lista pendente, conforme se apresenta no formulário do FSM da aplicação informática SIIAL, não devendo colar células copiadas de outro ficheiro Excel para não alterar a formatação;
- Pode acrescentar as linhas necessárias sem alterar o formato do quadro.

Município (*)	6)
Semestre a que respeita (*)	6)

IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE DA DESPESA	TIPOLOGIA DA DESPESA (*)	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA DESPESA (*)	CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA (a)	DATA PAGAMENTO	MONTANTE DA DESPESA RELATIVA AO SEMESTRE (€)	MONTANTE DA DESPESA ANUAL ACUMULADA (€) *(Valor acumulado até ao semestre em análise, devendo coincidir com o montante inserido na aplicação informática SIIAL)*
1)	2)	2)	3)	4)		5)
				Total	0,00	0,00

1) Identificação do fornecedor do bem e/ou prestador de serviço que deu origem à despesa, sendo que, no que se refere às remunerações de pessoal não docente, deverão as mesmas ser discriminadas por colaborador (no caso de pessoal dos quadros), não obstante poder ser agrupado ao nível da classificação económica (ótica de caixa); apenas deste modo é possível aos serviços procederem à sua validação através das folhas de remunerações, recibos de vencimentos, folhas de mão-de-obra e demais instrumentos justificativos da sua imputação;

2) Campos pré-formatados, condicionados à escolha da tipologia de despesa elegível adequada a cada despesa registada, conforme SIIAL e demais legislação aplicável, não podendo o município alterar ou acrescentar qualquer outra designação ou parâmetro;

3) No caso do apuramento das despesas elegíveis com base na contabilidade de custos, o preenchimento deste campo poderá evidenciar a classificação patrimonial; seja numa ótica de económica ou de caixa, este campo é de preenchimento obrigatório;

4) No caso do apuramento das despesas elegíveis com base na contabilidade de custos, na impossibilidade de evidenciar uma data de pagamento do exercício em curso, deverá ser utilizada a expressão "apuramento de custos", sendo que, aquando dos valores finais, deverá inserir-se a referência "**ajustamento**" (ver o ponto "Ótica económica vs Ótica de Caixa);

5) Considerando o envio semestral cumulativo, a célula deverá somar o valor da linha acima com o valor inscrito na coluna ao lado;

6) Células pré-formatadas, apenas para seleção da designação do município e do semestre em reporte.

IX. Validação dos dados pela CCDR/RA

No âmbito das competências de validação e de acompanhamento atribuídas a estes serviços, cabe à CCDR/RA a monitorização semestral do FSM e consequente envio à DGAL do respetivo reporte, até 60 dias após o término de cada período.

Neste âmbito, considerando os municípios pertencentes à área de atuação da CCDR/RA, prevê-se que poderão ser, de forma aleatória, solicitados os elementos necessários ou realizadas deslocações físicas aos municípios, para efeitos de validação dos *dossiers* contendo as despesas elegíveis.

No decurso dos trabalhos, assume primordial relevância o cumprimento, por parte dos municípios, dos prazos estabelecidos para resposta a esclarecimentos sobre divergências detetadas na justificação de execução da respetiva despesa elegível.

art.º 68º, da Lei n.º 25/2017, de 03/03 – DLEO/2017

X. Não justificação da verba atribuída

Tratando-se de uma transferência de receita consignada a um fim específico, caso o município não realize nem justifique despesa elegível de montante pelo menos igual verba que lhe foi afeta, no ano subsequente é deduzida, à verba a que teria direito ao abrigo do FSM, a diferença entre a receita FSM e a despesa correspondente.

n.º 2, art.º 34º, da Lei n.º 73/2013, de 03/09 – RFALEI

Questões Frequentes (FAQ'S):

Em que formato deverá o formulário ser enviado à CCDR/RA?

Considerando a necessidade de tratamento dos elementos constantes do formulário, o mesmo terá de ser remetido em formato Excel. Adicionalmente poderá o município enviar o mesmo formulário no formato que considere mais conveniente para salvaguarda dos elementos enviados.

A despesa poderá ser apresentada agrupada por tipologia da despesa?

O formulário a enviar à CCDR/RA deverá apresentar todos os valores considerados elegíveis associando a cada um o agente da despesa, a tipologia da despesa, a natureza da despesa, a classificação económica e a sua data de pagamento, sempre que possível.

Considerando o envio semestral do formulário, deverá o mesmo ser enviado contendo apenas as despesas do semestre a que respeita?

Semestralmente deve ser enviado o formulário cumulativo com as despesas do semestre anterior, isto é, procedendo-se à inserção de novas linhas para cada semestre em reporte.

Deste modo é possível, quer ao município, quer aos serviços da CCDR/RA proceder de forma mais direta ao acompanhamento da execução.

Devem ser tidas em atenção as notas explicativas constantes do formulário, nos termos das quais *"Pode acrescentar as linhas necessárias sem alterar o formato do quadro".*

No caso do apuramento através da contabilidade de custos é obrigatória a indicação da classificação económica?

Não obstante a utilização do sistema de contabilidade de custos, certo é que as aplicações informáticas atualmente em uso nos municípios permitem a emissão de extratos, balancetes ou outros documentos onde seja evidenciada a classificação económica a que o custo está afeto, pelo que caberá ao município estabelecer o sistema que considere mais adequado de modo a evidenciar a informação necessária. De qualquer forma, nada obsta a que seja indicada a classificação patrimonial.

Quando se procede à indicação do pagamento de remunerações aos funcionários do município, no âmbito das despesas com a educação elegíveis e uma vez que os valores são apurados através das folhas de remunerações extraídas das aplicações em uso apresentando valores totais dos encargos, é necessário proceder à discriminação de cada funcionário? E por cada classificação económica?

Tal como já referido, o documento a enviar a esta CCDR consiste numa listagem que se pretende seja detalhada, tanto quanto possível, justificando os valores reportados acumulados através do SIIAL. No entanto, é certo que existirão situações que terão de ser objeto de adaptação tendo em conta os sistemas implementados em cada município. Não obstante a opção do município quanto à metodologia adotada neste caso específico, terá sempre de ser garantida a possibilidade de validação dos mesmos quanto à elegibilidade dos valores apresentados.

Relativamente às amortizações dos equipamentos afetos à educação poderão os mesmos ser considerados como custo elegível?

As amortizações não devem ser consideradas como despesa elegível.

Tendo procedido ao envio da listagem detalhada para a CCDR/RA bem como procedido ao reporte na plataforma do SIIAL, detetou-se a existência de valores que não foram considerados em nenhuma das comunicações. Como proceder?

Considerando os prazos legais para elaboração do relatório de validação por parte da CCDR/RA, após o envio da informação, dentro do prazo legal, não deverão os municípios proceder a novos envios, exceto quando solicitados por estes serviços, considerando as divergências detetadas no âmbito dos trabalhos de validação do FSM.

No caso de comunicação de despesas adicionais, deverão as mesmas ser incluídas nos reportes posteriores. Tal como referido na presente Nota Técnica, nos casos em que seja detetado pelo município a necessidade de inserção de novos valores ao nível do reporte semestral já enviado, deverão os mesmos ser inseridos nos reportes seguintes, não obstante a indicação da data de pagamento evidenciar períodos anteriores.
Nos casos em que seja necessária a correção de valores incluídos em reportes semestrais já submetidos no SIIAL e à CCDR, o município deverá previamente informar a CCDR das alterações pretendidas e respetiva fundamentação, para que as mesmas sejam tidas em conta na análise da despesa elegível reportada.

Os reembolsos de despesas de saúde quer seja através da ADSE, quer seja diretamente ao trabalhador, são considerados elegíveis?

Os custos do município no âmbito das despesas mencionadas estão diretamente relacionados com a situação (neste caso de saúde) do colaborador e não com a atividade desenvolvida pelo mesmo, no âmbito das tipologias de despesa elegíveis, pelo que não deverão ser consideradas.

Veja-se o ponto "Elegibilidade das despesas" da presente Nota Técnica.

Os encargos de cobrança por parte de entidades bancárias, decorrentes da utilização do multibanco como meio de pagamento das comparticipações nas refeições escolares por parte dos encarregados de educação, são considerados despesas elegíveis?

A opção de utilização do multibanco como meio de cobrança depende em exclusivo de uma decisão do município não contribuindo para o desenvolvimento da atividade financiada pelo FSM, pelo que não deverão as mesmas ser consideradas como despesas elegíveis (situação semelhante ao valor de juros de mora, ou outros, decorrentes das opções de gestão do município).

O município concede às famílias, com rendimentos abaixo de determinado valor, apoios financeiros (transferências correntes) para auxílio à aquisição de material escolar. Poderão esses montantes ser considerados como despesas elegíveis?

Sim, consideramos elegíveis os apoios aos manuais e material escolar, como medida de apoio e de acompanhamento socioeducativo, enquadrada no âmbito das competências descentralizadas previstas no Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de Julho.

As despesas do município com aquisição de *kits* de natação (mochila, touca, toalha, chinelos e óculos), *kits* escolares, triciclos, bandas rítmicas e tapetes de judo são elegíveis?

Não, este tipo de despesas não se enquadra no domínio das competências descentralizadas em matéria de educação previstas no Decreto-Lei nº 144/2008, de 28 de julho. Desta forma, estas despesas não devem ser reportadas no SIIAL nem na listagem enviada à CCDR/RA.

As despesas do município com reforço dos apoios socioeducativos ao nível das refeições escolares são elegíveis?

Sim, estas despesas enquadram-se no âmbito das competências descentralizadas através do Decreto-Lei nº 144/2008, de 28 de julho.

Despesas com atividades tais como: espetáculos, ocupação dos alunos nas interrupções letivas (ida ao circo, por exemplo) e dia mundial da criança, destinadas aos jardins-de-infância e escolas do 1.º ciclo, são elegíveis?

Não, estas despesas não são elegíveis no âmbito do FSM na medida em que as mesmas se enquadram no exercício de competências âmbito da ação social, designadamente nos domínios do combate à pobreza e à exclusão social, previstos no Decreto-Lei 159/99, de 14 de setembro, sendo que nos termos do n.º 4 do artigo 60.º da Lei do Orçamento do Estado para 2017, em 2017 são financiadas pelo FSM as despesas com educação previstas na alínea a) do nº 1 do artigo 34º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro e as despesas com transportes escolares relativos ao 3.º ciclo.

As despesas com a educação rodoviária, como por exemplo com uma Escola de Educação Rodoviária, são elegíveis?

Sim, estas despesas enquadram-se no âmbito das competências descentralizadas através do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, na medida em que o programa do 1.º ciclo contém temáticas relativas à segurança, nomeadamente a prevenção rodoviária.

Determinado município desenvolveu um projeto que pretende fomentar nos alunos do ensino pré-escolar e de 1.º ciclo o conhecimento e afeto pela história, património e identidade da comunidade. As despesas decorrentes da implementação do projeto (trajes, sinos, cavaquinho) são elegíveis?

As despesas com material didático e pedagógico da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico são elegíveis na medida em que, decorram do estudo de temáticas incluídas nas orientações curriculares dos respetivos níveis de ensino.

As despesas com visitas a museus e bibliotecas são elegíveis?

Estas despesas são elegíveis na medida em que decorram do estudo de temáticas incluídas nas orientações curriculares do ensino pré-escolar ou do 1.º ciclo do ensino básico.

Contactos:

Divisão de Finanças Locais
Rua Tenente Espanca, 22
1050-223 Lisboa
T: +351 213 133 000
F: +351 213 520 177
e-mail: geral@dgal.pt
http://www.portalautarquico.pt/

Divisão de Apoio à Administração Local
Rua Rainha D. Estefânia, 251,
4150-304 Porto, Portugal
T: +351 22 608 63 00
F: +351 22 607 30 41
e-mail: autarquias@ccdr-n.pt
http://www.ccdr-n.pt/servicos/administracao-local/documentos

Divisão de Cooperação Técnica e Financeira
Rua Bernardim Ribeiro, 80
3000-069 Coimbra
T: +351 239 400 141
F: +351 239 400 115
e-mail: jose.alpendre@ccdrc.pt
http://www.ccdrc.pt/

Divisão para a Administração Local
Rua Alexandre Herculano, 37
1250-009 Lisboa
T: +351 213 837 100
F: +351 213 837 192
e-mail: fundosocialmunicipal.lvt@gmail.com
http://www.ccdr-lvt.pt/

Divisão de Finanças Locais e Modernização
Avenida Engenheiro Arantes e Oliveira, 193
7004-514 Évora
T: +351 266 740 300
F: +351 266 706 562
e-mail: dflm@ccdr-a.gov.pt
http://webb.ccdr-a.gov.pt/

Praça da Liberdade, 2
8000-164 Faro – Portugal
T: +351 289 895 200
F: +351 289 895 299
e-mail: geral@ccdr-alg.pt
https://www.ccdr-alg.pt

SATAPOCAL | 2017
Subgrupo de Apoio Técnico na Aplicação POCAL