

Instruções para Apoio financeiro das Actividades Anuais

2.ª Versão

(Data de entrada em vigor: 1 de Março de 2021)

1. Objectivo

O esquema do Apoio Financeiro para Actividades Anuais (A) desempenha um papel importante no novo regime de apoio financeiro, sendo parte indispensável do funcionamento dos Equipamentos Sociais na realização dos seus objectivos de bem-estar. Com base no orçamento financeiro e nas modalidades de financiamento da RAEM do ano em causa, o Apoio Financeiro para Actividades Anuais é integrado no Subsídio Regular para criar um quadro de apoio financeiro completo baseado em (P + U + M + A).

Para conseguir uma efectiva "simplificação administrativa", o esquema adopta a Atribuição de Subsídio Regular, que vai substituir o Subsídio para Actividades Pontuais, que actualmente é processado através de "apreciação e aprovação de um pedido de cada vez". Além disso, cria condições que permitem aos equipamentos sociais fazer uma utilização mais racional e eficaz da totalidade do montante de Apoio Financeiro atribuído para a realização das suas diferentes actividades anuais, incentivando-os a alargar, de uma forma proactiva, as suas fontes de receitas para as actividades, além de poderem mobilizar de forma mais adequada os seus recursos próprios ou ainda utilizar Apoio Financeiro Externo e doações como suplementos. O orçamento de diferentes itens de actividades anuais pode ser implementado de forma intercambiável, a fim de agilizar a realização das actividades. Para esse efeito, o Instituto de Acção Social (IAS) trabalhará em conjunto com as instituições no reforço da colaboração orientada para os serviços e incentivará os equipamentos sociais a adoptar uma atitude mais proactiva. Além disso, o regime introduz a monitorização e a avaliação da Taxa de Execução de Actividades e Eficácia de Actividades a fim de melhorar o nível das actividades, de forma qualitativa e quantitativa, reduzindo também o número de procedimentos administrativos necessários.

2. Destinatários do Apoio Financeiro para Actividades Anuais

Tal como estipulado no Artigo 9.º (comparticipação nas despesas correntes de funcionamento) do Decreto-Lei n.º 22/95/M, os destinatários do Apoio Financeiro para Actividades Anuais são os equipamentos sociais / programas de serviço social / serviços sociais, aos quais já é atribuído pelo IAS um subsídio regular para as suas despesas correntes e que subscreveram o novo regime de apoio financeiro.

Nota 1: O Subsídio para Actividades Pontuais mantém a modalidade actual e é concebido de acordo com o Artigo 11.º (comparticipação nas despesas decorrentes de actividades pontuais) do Decreto-Lei n.º 22/95/M.

Nota 2: Para as actividades eventuais que sejam organizadas por Entidades Gestoras /

equipamentos sociais / programas de serviço social / serviços sociais que não recebem subsídio regular do IAS, ou que tenham sido recém-criados ou não aderiram ainda ao novo regime de apoio financeiro, e para dar resposta a incidentes ou problemas e imprevistos especiais ocorridos na sociedade ou em qualquer das actividades (independentemente de estas serem iniciadas pelo IAS), realizadas para comemorar efemérides internacionais ou áreas específicas de governação / projectos de serviço social, o processo para requerer o apoio financeiro para tais actividades adoptará a modalidade existente de Pedido de Subsídio para Actividades Pontuais (ver Instruções de Pedido de Subsídio para Actividades Pontuais).

3. Princípios de planificação de Actividades Anuais

(1) O Apoio Financeiro para Actividades Anuais é atribuído de forma apropriada e ajustável aos equipamentos sociais, tendo em consideração o seu nível de execução de actividades anteriores e o seu orçamento financeiro anual. Os equipamentos sociais devem procurar utilizar na totalidade o montante de Apoio Financeiro atribuído para actividades, trabalhando de forma colaborativa com o IAS na definição em conjunto das actividades anuais. As actividades anuais (incluindo o seu número, conteúdo e despesas estimadas) devem ser concebidas de acordo com as dotações orçamentais e em consonância com as Linhas de Acção Governativa, e também com os objectivos de bem-estar dos equipamentos sociais e bem assim os objectivos, conteúdos e valores fundamentais dos serviços que prestam.

(2) Critérios básicos a observar na planificação do orçamento das actividades

- Actividades regulares relacionadas com o funcionamento corrente e actividades pontuais imprevistas organizadas pelos equipamentos sociais não devem ser consideradas como Actividades Anuais.
- As visitas ao estrangeiro, os intercâmbios e os estudos in loco destinados à formação de pessoal não devem ser considerados como Actividades Anuais, com excepção dos que são organizados no âmbito do Programa Especial de Apreciação e Aprovação e que se destinem aos utilizadores de serviços.
- Itens de despesas não consideradas necessárias para a actividade, incluindo aquisição de equipamentos, aparelhos e itens não-descartáveis, bem como taxas de aluguer do recinto, quando a actividade tem lugar nas instalações do equipamento social ou em instalações pertencentes à instituição que tutela o equipamento social.

4. Princípios para aplicações financeiras relacionadas com o Apoio Financeiro para Actividades Anuais

(1) Na planificação do orçamento das actividades, os equipamentos sociais podem fazer uso apropriado do Apoio Financeiro para Despesas com Pessoal (P), Apoio Financeiro para Despesas Correntes (U) e Apoio Financeiro para Despesas Administrativas (M) para financiar as respectivas despesas. Por exemplo, as despesas com o pagamento de horas extra

ao pessoal, integrado no "Quadro de Pessoal Estandarizado" pode ser financiado por (P); outras despesas exigidas pela actividade, tais como custos de impressão por computador e custos de papelaria, podem ser financiadas pelas rubricas (U) e (M).

(2) Se o orçamento planeado para as actividades exceder o montante de Apoio Financeiro atribuído, os equipamentos sociais poderão realizar desdobramentos adequados de (U) e (M), Receitas de Actividades, doações ou Apoio Financeiro de outras entidades a fim de complementar os respectivos déficits.

(3) A Taxa de Execução de Actividades e Eficácia de Actividades pode ser considerada um indicador importante da gestão eficiente dos equipamentos sociais. Assim, quando as actividades planeadas não puderem ser realizadas ou implicarem ajustes devido a causas justificadas, os equipamentos sociais devem manter um contacto estreito com as unidades da linha de frente do IAS para encontrar a maneira apropriada de lidar com a situação de forma oportuna para garantir no final a Taxa de Execução de Actividades e Eficácia de Actividades. Em caso de maior força, e sob condição de não comprometer seriamente a Taxa de Execução de Actividades e Eficácia de Actividades, o montante de Apoio Financeiro remanescente poderá ser atribuído para utilização por (U) e (M) no final do ano.

(4) Com base na forma de liquidação adoptada pelo novo regime de apoio financeiro, (U), (M) e (A) poderão ser liquidadas em conjunto no final do exercício. Para mais detalhes, consultar os termos relevantes em "Instruções para a Atribuição de Subsídio Regular aos Equipamentos Sociais".

5. Pedido de Apoio Financeiro para Actividades Anuais e o respectivo procedimento de apreciação e aprovação

(1) Todos os anos, é enviada uma carta de notificação às entidades gestoras dos equipamentos sociais habilitados, informando-as do montante máximo do Apoio Financeiro para as Actividades Anuais organizadas pelos seus equipamentos sociais no ano seguinte;

(2) As unidades da linha de frente do IAS mantêm adequada colaboração e comunicação com os equipamentos sociais sob a sua responsabilidade, em termos de orientação e objectivos das actividades. Com base na alocação orçamental recebida, os equipamentos sociais elaboram a sua lista do plano anual de actividades para o ano seguinte e enviam-na ao IAS, que confirmará claramente se as actividades planeadas conferem com a alocação orçamental e respectivas prioridades;

(3) O Apoio Financeiro para Actividades Anuais de cada equipamento social será alocado anualmente, no prazo indicado, através de transação por pagamento automático na respectiva conta bancária;

(4) Os equipamentos sociais devem trabalhar em colaboração com o IAS para assegurar que as actividades sejam realizadas conforme planeadas. Quando ocorrerem ajustamentos na sua efectiva execução, aqueles devem informar o IAS sobre os ajustamentos das respectivas actividades antes da sua realização. Em qualquer caso, os equipamentos sociais devem manter uma boa comunicação com o IAS para assegurar eficácia na execução das actividades;

(5) Os equipamentos sociais devem compilar um relatório sobre a actividade realizada, no prazo de 30 dias após o seu término, incluindo materiais afins (se as houver) como facturas, fotografias, comunicados de imprensa e folhetos publicitários. Os equipamentos sociais são incentivados a efectuar uma avaliação e questionário-inquérito sobre a actividade, que devem anexar ao relatório. Devem igualmente anexar ao relatório os originais de todas as facturas e provas de despesa e conservá-los em lugar seguro nas instalações para os disponibilizar a solicitação do IAS.

6. Relatório Final do conjunto de Actividades Anuais

Os equipamentos sociais devem apresentar um relatório final sobre todas as actividades realizadas ao longo do ano, contendo dados como nome, montante orçamental, despesas efectivas e uma avaliação do nível de eficácia geral de todas as actividades realizadas.

7. Gestão de contas de rendimento e de Apoio Financeiro para Actividades Anuais

Para mais detalhes, consultar “Apoio Financeiro para Actividades Anuais - Guia do Utilizador para a Contabilidade Financeira”.