



## INFORMAÇÕES

Os valores a transferir pelo Município de Loures, destinam-se exclusivamente a suportar despesas direta e exclusivamente relacionadas com o projeto alvo do contrato programa (**Cláusula 2ª do contrato programa de Financiamento**).

Essa relação deve ser evidenciada através de um conjunto de documentos, a remeter digitalmente para o município através do email: [dd@cm-loures.pt](mailto:dd@cm-loures.pt) até ao último dia dos meses de março, junho, setembro e dezembro de cada ano de vigência do contrato, nomeadamente:

### 1. Documentos financeiros:

- ▲ **Processo de aquisição de serviços/ bens** que deve obrigatoriamente respeitar o Código de Contratação Pública;
- ▲ **Documentos de despesa:** que deverão ser remetidos para o município, de forma a garantir as transferências (1ª, 2ª e 3ª tranches e restantes pagamentos):
  - Fatura do fornecedor com data posterior à adjudicação, referindo “fornecimento no âmbito do projeto XXXXX”;
  - Transferência bancária e extrato bancário que espelhem o pagamento e a saída do valor da conta da entidade.

### 2. Indicadores

**2.1. Indicadores de progresso** (de realização e de resultado) do projeto - cláusula 1ª, 1.5 indicadores do contrato programa.

São exemplos de evidências a recolher as seguintes: Listagens de participantes em ações desenvolvidas, certificados de participação emitidos, fotos (2 máx.), entre outros, que possam evidenciar a atividade nesse trimestre.

### 2.2. Indicadores comuns

Relativamente aos **indicadores comuns ( anexo b do contrato programa)** todos os projetos devem responder ao indicador 10 nas atividades de formação e ao indicador 14 referente aos jovens dos 15 aos 19 anos. Para além da contabilização dos participantes, devem fornecer o modelo do documento que orienta essa recolha de dados e uma explicação/nota sobre a metodologia utilizada.

### 3. Relatório de evolução do projeto-template a fornecer pela CM Loures



comunidades-em-ação  
operações integradas metropolitanas

#### 4. Publicitação dos apoios

Todas as ações de informação e comunicação realizadas devem obedecer ao plano e regras de comunicação disponíveis em: <https://app.cm-loures.pt/associativismo2/home.aspx> (Portal do Movimento Associativo).

Exemplos de documentos já elaborados pela autarquia:

#### Cartaz



#### Anúncio



**Nota** A entidade deve manter um dossier físico com todos os documentos referidos nos vários pontos, para efeitos de auditorias do PRR.